

EDITAL

Nº 1/2019-CNPASA/SPS

Pregão Eletrônico - Embrapa nº 001/2019		Data de Abertura: 09/04/2019 às 08:00hs no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Anexos deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.			
Valor Total Estimado			
R\$ 1.569.747,84 (um milhão, quinhentos e sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	SIM	Contrato	Menor Preço Global

*Telefone para agendamento da vistoria (63) 3229.7840; 3229.7800 ou 3229.7850 ou pelo email: cnpsa.sil@embrapa.br

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO 5)*	
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none"> • Sicafe ou documentos equivalentes; • Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) • Certidão do Portal da Transparência • Regularidade INSS 	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> • Atestado de Capacidade Técnica; • Demais (Veja Termo de Referência)* • Atestado de Vistoria ou Declaração de Renúncia

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 3 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 08/04/19 para o e-mail cnpsa.licitacao@embrapa.br		Até 05/04/19 para o e-mail cnpsa.licitacao@embrapa.br	

Observações Gerais

Lista de telefones e e-mails para realização de atos licitatórios

Envio e reenvio de proposta: www.comprasgovernamentais.gov.br e cnpsa.licitacao@embrapa.br

Envio de documentos: www.comprasnet.gov.br e cnpsa.licitacao@embrapa.br – Prolongamento da Av. NS 10, Cruzamento com Av. LO 18, Sentido Norte, Loteamento Água Fria – Palmas (TO) - Caixa Postal 90 - Cep. 77.008-900 - A/C: SPS – Licitações

Pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos: cnpsa.licitacao@embrapa.br

Impugnação ao Edital: cnpsa.licitacao@embrapa.br

Contato: Célio Valentim ou Glauce Gonçalves – telefone (63) 3229.7840 – fax (63) 3229.7800

Relação dos Itens

Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/ Demonstr.?	Decreto 7.174?	Valor Estimado
Item 1 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas e áreas Verdes dos Campos Experimentais da Embrapa Pesca e Aquicultura, Buritirana e Agrotins	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	R\$ 367.623,84
Item 2 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas, áreas Verdes e Área de Laboratórios da Sede da Embrapa Pesca e Aquicultura	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	R\$ 1.202.124,00
Total					R\$ 1.569.747,84

ÍNDICE

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2	OBJETO
3	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4	PROPOSTA FORMAL DE PREÇOS
5	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
6	PROCESSAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO
7	RECURSOS
8	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
9	CONTRATAÇÃO
10	PENALIDADES
11	ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO
12	RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
13	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
14	DISPOSIÇÕES FINAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2019

UASG – 135007

A Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa torna público que, nos termos da Lei nº 13.303/2016, e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, doravante denominado “Regulamento”, da Lei n. 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Anexos deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, disponível no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico antes da data de realização do pregão, na forma da Instrução Normativa nº 3 de 26 de junho de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da Embrapa, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “COMPRASNET” e realizados de acordo com a legislação indicada no preâmbulo deste Edital.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2.2 - Em caso de discrepância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital.

3.2. Não poderão participar as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido:

a) penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, desde que aplicada pela Embrapa;

b) penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei n. 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública federal;

c) penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei n. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;

d) penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992;

3.3. Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo

Executivo Federal e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

3.4. Também estarão impedidas de participar da Licitação empresas que, na data do certame, estejam cumprindo sanção de proibição de participar de licitações e celebrar contratos administrativos nos termos das leis nº 12.529/2011, 9.605/98, e 12.527/11.

3.5. Também não poderão participar Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum participando da presente licitação;

3.6. Serão impedidas de participar, também, as pessoas jurídicas referidas nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016.

3.7. Não será admitida a participação de cooperativas na presente licitação.

3.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.9. O licitante poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz/sede ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

3.10. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato/OCS com a Embrapa e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.

3.11. Este pregão é de âmbito nacional.

4. PROPOSTA FORMAL DE PREÇOS

4.1. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o modelo anexado ao Edital (Anexo II), devidamente preenchido.

4.2. As propostas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

4.3. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação da Embrapa e aceitação do licitante.

4.4. As propostas deverão conter a razão social, endereço, telefone, número do CNPJ, banco, agência, conta corrente e praça de pagamento, nome e telefone do representante da empresa.

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Serão exigidos os seguintes documentos para a habilitação:

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

b) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);

c) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

d) no mínimo, 01 (um) atestado, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente à execução satisfatória de parcela de relevância do objeto a ser contratado (art. 58, II da Lei 13.303/2016)

- i) É permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado.
- ii) É permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente a licitante, desde que pertencente à mesma atividade econômica;
- iii) Somente devem ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou, tratando-se de prestação de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- iv) Os atestados deverão conter nome, endereço, telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita à Embrapa manter contato com a sociedade atestante.
- e) Declaração de ausência dos impedimentos dos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, conforme Modelo 1, Anexo III do edital;
- f) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, comprovando patrimônio líquido de, no mínimo 10% do valor da proposta do licitante, bem como índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), que deverão ser calculados da seguinte forma:

LG = ativo circulante + realizável a longo prazo/passivo circulante + passivo não circulante;

LC = ativo circulante/ passivo circulante;

SG = ativo total/ passivo circulante + passivo não circulante;

- g) certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado;

5.2. O licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste edital.

5.3. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste edital.

5.3.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte (nos termos da Lei Complementar nº 123/2006) que tenham alguma restrição, em relação à documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º e seus parágrafos, do Decreto nº 8.538/2015;

5.3.2. Para aplicação do disposto em 5.3.1, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação;

5.3.3. A prorrogação do prazo previsto em 5.3.1 poderá ser concedida, a critério da Embrapa, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.3.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4. Os documentos exigidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 5.1 deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta licitação.

5.5. Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

5.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado, devendo instruir o processo, se for o caso, com vistas a possíveis penalidades.

5.7. A apresentação de qualquer documento com falsidade material ou intelectual sujeitará o licitante à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação, de acordo com os critérios do artigo 96 do Regulamento, além das demais cominações legais.

6. PROCESSAMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1. Credenciamento

6.1.1. Antes da sessão pública, para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, no provedor COMPRASNET.

6.1.2. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico.

6.1.3. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

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

6.1.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Embrapa, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.2. Participação

6.2.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de conexão ao sistema eletrônico COMPRASNET, bem como pela digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

6.2.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.2.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou, ainda, em razão de desconexão.

6.3. Recebimento das Propostas Eletrônicas de Preços:

6.3.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para entrega e abertura da Proposta Eletrônica de Preços, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.3.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3.3. O licitante, no momento da elaboração e envio de sua Proposta Eletrônica de Preços, deverá enviar, obrigatoriamente, através de campo próprio do Sistema, as declarações de inexistência de fato superveniente, de que o

mesmo não emprega menor, e de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, as quais somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação.

6.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, no ato de envio de sua Proposta Eletrônica de Preços, em campo próprio do Sistema, deverão declarar que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

6.3.4.1. A não entrega da Declaração indicará que a microempresa, ou empresa de pequeno porte, optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

6.3.4.2. A apresentação das declarações referidas no item 6.3.3 e 6.3.4. do presente Edital com falsidade material ou intelectual sujeitará os licitantes à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação, de acordo com os critérios do item 10.1 do Regulamento, além das demais cominações legais.

6.3.4.3. O licitante deverá encaminhar sua Proposta Eletrônica de Preços preenchendo o campo específico no sistema COMPRASNET.

6.3.5. O preenchimento da Proposta Eletrônica de Preços, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema COMPRASNET, caso solicitado pelo Pregoeiro, é de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo à Embrapa qualquer responsabilidade.

6.3.6. Até a data e hora definidas para abertura das Propostas Eletrônicas de Preços, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3.7. O pregoeiro verificará as Propostas Eletrônicas de Preços apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.3.8. A desclassificação da Proposta Eletrônica de Preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, podendo os participantes acompanhar o resultado da análise em tempo real.

6.3.9. As Propostas Eletrônicas de Preços classificadas pelo pregoeiro serão ordenadas pelo sistema, automaticamente, e só estas participarão da etapa de lances.

6.4. Sessão de disputa:

6.4.1. No horário previsto no Edital o pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então, os licitantes poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4.2. Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos à nova data e ao novo horário que serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, opção “informações do pregão”.

6.4.3. Os lances deverão ser formulados sobre o PREÇO GLOBAL do item, conforme Planilha de Preços – Anexo II.

6.4.4. Os lances serão registrados no sistema, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.4.5. Cada licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.

6.4.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas no item 10 deste Edital.

6.4.7. Será permitido ao licitante oferecer lance superior ao menor lance registrado no sistema, desde que inferior ao último por ele ofertado e diferente de qualquer lance válido.

6.4.8. Não serão aceitos mais de um lance de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.9. Durante o transcurso da sessão, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

6.4.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.4.11. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, assim que possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.12. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.4.13. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo pregoeiro aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5. Direito de Preferência para microempresas e empresas de pequeno porte

6.5.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

a) o empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;

b) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, deve ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, deve ser realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro pode apresentar melhor oferta.

6.5.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, deixe de apresentar, no prazo citado, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame ou apresente proposta de preço inaceitável ou deixe de atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro convocará, dentre as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.5.1., na ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o exercício do mesmo direito de preferência.

6.5.3. O procedimento previsto no subitem 6.5.2. será adotado, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital ou até que não haja microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre na hipótese do subitem 6.5.1.

6.5.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens 6.5.2. e 6.5.3., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sua proposta seja aceitável e ele apresente os documentos de habilitação, tudo de acordo com o presente Edital.

6.5.5. O disposto no subitem 6.5.1. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.5.6. Encerrada a etapa de lances, se a proposta atender aos critérios de aceitabilidade de preços, o licitante detentor da melhor oferta, após solicitação do pregoeiro, encaminhará:

a) em até 2 (duas) horas, através do ANEXO DO SISTEMA COMPRASNET e do e-mail cnpsa.licitacao@embrapa.br, os documentos de habilitação e a PROPOSTA FORMAL, decomposta em Planilha de Preços, conforme modelo do Anexo II do presente Edital, com os preços adequados ao seu último valor ofertado;

b) em até 2 (dois) dias úteis, os documentos enviados na forma da alínea “a”, em originais ou cópias autenticadas, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

6.5.7. É de responsabilidade do licitante confirmar junto à Embrapa o recebimento dos documentos de habilitação e proposta final, não cabendo à Embrapa a responsabilidade pelo desconhecimento de tais informações.

6.5.8. A proposta e demais documentos deverão ser entregues no endereço abaixo, em envelope contendo na parte externa, além da denominação social do licitante, a referência ao pregão:

Prolongamento da Av. NS 10, Cruzamento com Av. LO 18, Sentido Norte, Loteamento Água Fria, Palmas (TO), A/C SPS - LICITAÇÕES

6.5.9. Os prazos referidos no item 6.5.6. poderão ser prorrogados por decisão fundamentada do pregoeiro, após análise de justificativa apresentada pelo licitante.

6.6. Aceitabilidade da proposta

6.6.1. O pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

6.6.2. O pregoeiro deverá avaliar se a proposta do licitante vencedor da etapa de lances atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas no Edital, sob pena de desclassificação, podendo ser subsidiado pela unidade de gestão técnica no que se referir o atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

6.6.3. O pregoeiro deverá negociar com o licitante autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que poderão abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega, sem que lhe caiba, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no Edital e nos seus documentos anexos.

6.6.3.1. A negociação deve ser motivada pelo agente de licitação e, quando envolver aspectos técnicos, pelo gestor da unidade técnica.

6.6.3.2. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

6.6.3.3. Se depois de adotada a providência referida em 6.6.3.2 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

6.6.4. O valor global da proposta, após a negociação, não poderá superar o orçamento estimado pela Embrapa, sob pena de desclassificação do licitante.

6.6.5. O pregoeiro poderá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

6.6.6. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizará motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

6.6.7. A análise de exequibilidade da proposta não deverá considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

6.6.8. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

6.6.9. O pregoeiro poderá exigir do licitante a demonstração da exequibilidade da sua proposta, cabendo-lhe, conforme o caso, verificar ou requisitar que lhe sejam apresentados:

a) acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

- b) informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- c) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- d) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- e) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- f) pesquisa de preço com agentes econômicos dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- g) verificação de notas fiscais dos produtos cotados na proposta e anteriormente adquiridos pelo proponente;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- k) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços.

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

6.6.11. Se a proposta do licitante vencedor da etapa competitiva de lances não for aceitável, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando o seu atendimento até a apuração de uma proposta que atenda os termos do Edital e desta verificando as condições habilitatórias. Constatado o atendimento exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.7. Habilitação

6.7.1. Sendo aceitável a proposta, o pregoeiro deverá analisar a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame

6.7.2. Se o licitante desatender exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a do licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo licitante será declarado vencedor.

7. Recursos

7.1. Declarado o vencedor do pregão, durante a sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando deverá ser concedido a ele o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso a contar da disponibilização da decisão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que devem começar a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

7.2. O pregoeiro pode não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, caso a manifestação referida no item 7.1 seja apresentada fora do prazo ou por pessoa que não represente o licitante ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. É vedado ao pregoeiro rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

7.3. Apresentadas as razões e contrarrazões, o pregoeiro disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para, revista a decisão nela tomada, dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

7.4. Na hipótese da alínea “a” do item 7.3. deste Edital, a decisão de acolhimento do recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico da Embrapa, estabelecendo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a retomada da sessão pública.

7.5. A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico da Embrapa.

7.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.8. Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

7.9. As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pelo pregoeiro equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

8.2. Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

a) homologar a licitação;

b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;

c) anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:

c.1) o vício de legalidade for convalidável; ou

c.2) o vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou

c.3) o vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao pregoeiro o refazimento do ato e o prosseguimento da licitação.

8.3. O vício de legalidade será convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

8.4. A revogação ou anulação da licitação, depois da etapa competitiva de lances, dependerá da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

8.5. A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deverá ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos licitantes que ofereceram manifestação.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. A Embrapa convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato/OCS em prazo de até 10 (dez) dias úteis prorrogáveis por igual período. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

9.2. Ocorrendo o previsto no item 10.1, a Embrapa poderá revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, atendida a ordem de para negociação e possível do objeto da licitação e homologação pela autoridade superior.

9.3. Todas as disposições sobre a contratação estão previstas na Minuta do Contrato/OCS, documento anexado ao Edital (Anexo IV).

10. PENALIDADES

10.1. O licitante que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Embrapa, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 11 do regulamento.

10.2. O licitante estará sujeito à multa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses e nos seguintes percentuais:

- a) não assinar o contrato/OCS, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não mantiver a proposta: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da sua proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste Edital: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- c) apresentar documentação falsa: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- d) comportar-se de modo inidôneo: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- e) fizer declaração falsa: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;
- f) cometer fraude fiscal: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta.

10.2.1. Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor da proposta;

10.2.2. As penalidades referentes à inexecução da contratação estão estabelecidas na Minuta de Contrato/OCS, Anexo IV deste Edital.

10.2.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

11. ATOS LESIVOS À Embrapa

11.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, o licitante estará sujeito às sanções abaixo discriminadas, observados o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo das demais cominações legais, no caso dos atos lesivos à Embrapa, assim definidos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;

11.2. As sanções indicadas no item 11.1 se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013.

12. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1. A prática, pelo licitante, de qualquer ato lesivo previsto no item 11 deste Edital ou no art. 5º da Lei nº. 12.846/2013, o sujeitará, com fundamento no artigo 6º da Lei nº 12.846/2013, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

12.2. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei nº 13.303/2016 ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.3. As sanções descritas no item 13.1 serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

12.4. A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da Embrapa.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

12.6. O licitante sancionado administrativamente pela prática de atos lesivos contra a Embrapa, nos termos da Lei nº 12.846/13, publicará a decisão administrativa sancionadora na forma de extrato de sentença, cumulativamente:

a) em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de

30 (trinta) dias; e

c) em seu sítio eletrônico, pelo prazo de trinta dias e em destaque na página principal do referido sítio.

12.7. A publicação a que se refere o item 12.6 será feita a expensas da pessoa jurídica sancionada.

12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Embrapa resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

12.9. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o art. 21 do Decreto nº.8.420/2015.

12.10. Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

12.11. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº12.846/2013.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimentos e impugnar o edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico cnpasa.licitacao@embrapa.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o gestor da unidade de licitações responder à impugnação, motivadamente, em até 3 (três) dias úteis.

13.2. Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio pregoeiro, que os disponibilizará no www.comprasgovernamentais.gov.br, através da opção “consultar mensagens” e www.embrapa.br

13.3. O licitante, através de consulta permanente ao sítio acima indicado, deverá atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o Edital, cabendo à Embrapa a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em de inobservância do licitante quanto ao procedimento neste item. 13.4. Todos os pedidos/impugnações e suas respectivas respostas serão devidamente publicados no sítio eletrônico da Embrapa.

13.5. Somente serão consideradas as impugnações encaminhadas até às 17h00min do último dia para sua interposição.

13.5.1. O dia de abertura da licitação não é computado para a contagem dos prazos indicados em 13.1.

13.5.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos antes da sessão de abertura da licitação.

13.6. Não prestados esclarecimentos por telefone.

13.7. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

14.2. A Embrapa poderá promover alterações nos termos deste Edital, havendo reabertura do prazo para a apresentação das propostas, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas.

14.3. A Embrapa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, observado o disposto no art. 62 da lei 13.303/2016.

14.4. Os recursos destinados à contratação correrão por conta do orçamento da Embrapa.

14.5. Fica eleito o foro da cidade de Palmas - SP, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão oriunda da presente licitação.

14.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PARA A PROPOSTA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS RELACIONADOS À LEI 13.303/2016

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO VI - CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS



Pesca e Aquicultura

ANEXO VII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO IX - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO X - INDICADORES DOS ÍNDICES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (IN 05/2017)

Palmas (TO), 28 de Março de 2019.

ROGÉRIO ALMIRÃO SOBREIRA
Chefe Adjunto de Administração
Embrapa Pesca e Aquicultura

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TR nº 3/2019-CNPASA/SIL

(Prestação de Serviço Contínuo com Dedicção exclusiva de mão de obra)

Processo Administrativo nº 21194.000131/2019-55

1. DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação de áreas internas e externas, laboratórios, áreas verdes e área técnica industrial, com o fornecimento de todo material de limpeza, utensílios, equipamentos, ferramentas, EPIs e Uniformes para a perfeita execução dos serviços, com execução mediante o regime de empreitada de menor preço global, para atender às necessidades da Embrapa Pesca e Aquicultura, e seus campos experimentais do CEAQ, Buritirana e Agrotins, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo.

Item	Descrição/ Especificação	Ident. CATSER	U.F	Qtd. Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Anual Máximo Estimado
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas e áreas Verdes dos Campos Experimentais da Embrapa Pesca e Aquicultura, Buritirana e Agrotins	24031	Metro Quadrado	3.639.840	0,1010	367.623,84
2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas, áreas Verdes e Área de Laboratórios da Sede da Embrapa Pesca e Aquicultura	24031	Metro Quadrado	3.434.640	0,3500	1.202.124,00
Total						1.569.747,84

1.1.1 Lembramos que os valores de referência desta licitação, inclusive os valores limite máximos, têm por parâmetro a [Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 \(SINTECAP/TO e SEAC/TO\)](#), razão pela qual os licitantes devem utilizar este parâmetro para cotar os seus preços, para garantir a isonomia na licitação.

Item 01 - CEAQ, Buritirana e Agrotins

Item 01 - CEAQ, Buritirana e Agrotins						
LOCAL	ÁREA (m ²)	FREQUÊNCIA MENSAL	ÁREA MENSAL	PRODUTIVIDADE (m ² / dia)	PRODUTIVIDADE (m ² / mês)	Funcionários
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						
GALPÃO 1	280	22	6.160	2.000	44.000	0,14
GALPÃO 2	770	22	16.940	2.000	44.000	0,39
GALPÃO 3	560	22	12.320	2.000	44.000	0,28
BANHEIROS	200	22	4.400	300	6.600	0,67
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA						
LABORATÓRIOS	100	44	4.400	450	9.900	0,44
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO						
AUSTRALIANOS	100	8	800	900	19.800	0,04
ÁREA VERDE	8.000	4	32.000	2.700	59.400	0,54
TANQUES ESCAVADOS	29.000	4	116.000	2.700	59.400	1,95

TANQUES DO BAG	2.000	4	8.000	2.700	59.400	0,13
CERCA	9.000	4	36.000	32.000	704.000	0,05
BURITIRANA	600	0,5	300	2.000	44.000	0,01
AGROTINS	3.000	22	66.000	2.700	59.400	1,11
TOTAL DA ÁREA A SER CONSERVADA POR MÊS			303.320			

* Considerar 01 mês = 22 dias úteis

Tipo de serviço (A)	Nº de Empregados	Valor Unitário estimado por POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL DE M² A SEREM CONSERVADOS	CUSTO MENSAL DO SERVIÇO
1-ÁREA EXTERNA SERVENTES DE LIMPEZA	0	-	-	-
1.1-ÁREA EXTERNA ENCARREGADO	0	-	-	-
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO	4	R\$ 5.111,72	258.800	R\$ 20.446,88
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA	1	R\$ 5.745,13	4.400	R\$ 5.745,13
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA	1	R\$ 4.574,29	40.120	R\$ 4.574,29
Total	6		303.320	R\$ 30.766,30

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - ITEM 01			
Descrição	VALOR R\$	M²	R\$ / M²
Valor estimado mensal	30.635,32	303.320	0,1010
Valor estimado anual (valor estimado mensal x 12 meses)	367.623,84	3.639.840	0,1010

Obs: Valores aproximados face a limitação de casas decimais do sistema Comprasnet. Valor exato: $R\$ / m^2 = 0,10143182117895292100751681392589 = 30.766,32 / 303.320$.

Item 02 - Sede

Item 02 - SEDE						
LOCAL	ÁREA (m²)	FREQUÊNCIA MENSAL	ÁREA MENSAL	PRODUTIVIDADE (m² / dia)	PRODUTIVIDADE (m² / mês)	Funcionários
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA						
LABORATÓRIOS	1.700	33	56.100	450	9.900	5,67
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						
PESQUISA	1.340	44	58.960	900	19.800	2,98
ADMINISTRAÇÃO	1.540	44	67.760	900	19.800	3,42
BANHEIROS	400	44	17.600	300	6.600	2,67
ESQUADRIAS INTERNAS	1.300	2	2.600	300	6.600	0,39
OFICINA	650	4	2.600	1.800	39.600	0,07
1-ÁREA EXTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						

CALÇAMENTO COBERTO	4.000	2	8.000	1.500	33.000	0,24
CALÇAMENTO DESCOBERTO	12.000	1	12.000	800	17.600	0,68
ESQUADRIAS EXTERNAS	1.300	2	2.600	300	6.600	0,39
ARRUAMENTO	9.000	2	18.000	9.000	198.000	0,09
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO						
ÁREA VERDE	20.000	2	40.000	2.700	59.400	0,67
TOTAL DA ÁREA A SER CONSERVADA POR MÊS			286.220			

Tipo de serviço (A)	Nº de Empregados	Valor Unitário estimado por POSTO DE SERVIÇO	QUANTIDADE MENSAL DE M² A SEREM CONSERVADOS	CUSTO MENSAL DO SERVIÇO
1-ÁREA EXTERNA SERVENTES DE LIMPEZA	2	R\$ 4.574,29	40.600	R\$ 9.148,58
1.1-ÁREA EXTERNA ENCARREGADO	1	R\$ 5.766,15	-	R\$ 5.766,15
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO	1	R\$ 5.111,72	40.000	R\$ 5.111,72
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA	6	R\$ 5.745,13	56.100	R\$ 34.470,78
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA	10	R\$ 4.574,29	149.520	R\$ 45.742,90
Total	20		286.220	R\$ 100.240,13

QUADRO DEMONSTRATIVO -VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - ITEM 02			
DESCRIÇÃO	VALOR R\$	M²	R\$ / M²
Valor estimado mensal	100.177,00	286.220	0,3500
Valor estimado anual (valor estimado mensal x 12 meses)	1.202.124,00	3.434.640	0,3500

Obs: Valores aproximados face a limitação de casas decimais do sistema Comprasnet. Valor exato: $R\$ / m^2 = 0,35022056460065683739780588358605 = 100.240,13 / 286.220$.

1.2 – Os valores acima citados se referem aos limites máximos para contratação de mão de obra, nos preços já estão contempladas todas as excepcionalidades desta contratação. Assim o valor proposto deve estar dentro do limite estabelecido, sob pena de desclassificação.

1.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

1.3.1. Valor unitário mensal do m^2 , devendo as propostas lançadas no sistema (em campo próprio) apresentar o valor total, além de observar o valor máximo estabelecido no termo de referência para cada item;

1.3.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. A Embrapa Pesca e Aquicultura – CNPASA possui em média 80 empregados, 30 colaboradores, além do público externo. A Unidade é composta por blocos administrativos, blocos de pesquisadores, banheiros, laboratórios diversos e Campo experimental. Todos os espaços necessitam de limpeza diária, funcionários treinados e materiais de qualidade para o serviço de manutenção, limpeza e asseio. Trata-se de serviço essencial, visto que a interrupção poderá comprometer a saúde, a higiene das instalações bem como ser prejudicial a continuidade das atividades fins da Unidade. Neste sentido, a contratação do serviço visa fornecer as condições necessárias para que empregados e colaboradores possam desempenhar suas atividades em um ambiente com bom estado de conservação, asseio e higiene, além de proporcionar a todos os usuários um atendimento satisfatório.

2.4. No decorrer deste Termo de Referência, descreveremos as especificidades bem como a metodologia utilizada para a contratação pretendida.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitados através da modalidade pregão eletrônico, cujo processo está em fase de instrução. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços acima a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Embrapa e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, nas áreas internas e externas, áreas verdes da Sede, compreendendo oficinas de manutenção, laboratórios químicos e físicos, lanchonete, administração, chefia, auditório, banheiros, vestiários, corredores, estacionamento, e demais instalações, visando ao cumprimento das atividades detalhadas, conforme as seguintes descrições das tarefas básicas:

4.2- Os serviços serão executados pela contratada, no mínimo, na seguinte frequência:

4.2.1- ÁREAS INTERNAS- Pisos frios:

4.2.1.1- Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.2.1.1.1- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc. e aplicar saneante domissanitário adequado;
- Retirar com flanela o pó dos aparelhos eletroeletrônicos (televisão, DVD, computador, data show, impressora, fax) etc;
- Retirar o pó das cadeiras, sofás, bancos, poltronas e pufes;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer e passar pano úmido com produtos adequados, pisos vinílicos, pisos Paviflex, cerâmicos, grafinitite, pedra, mármore, emborrachados, etc.;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer os pisos de cimento e em placas de aço revestidas em fórmica;
- Varrer e passar pano úmido nas escadas;
- Remover capachos e tapetes, varrê-los e aspirar o pó;
- Remover manchas, porventura existentes, nos vidros das portas, divisórias, parede, lambris;
- Varrer os refeitórios antes e após as refeições;

- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Acondicionar em sacos plásticos distintos os resíduos sólidos recicláveis, constantes dos recipientes para coleta seletiva disponibilizados pela Contratante, encaminhando-os para local de armazenagem por esta indicado.
- É vedado o acondicionamento conjunto de resíduos recicláveis com não recicláveis, orgânicos ou com rejeitos.
- Os resíduos recicláveis não deverão ser encaminhados para a coleta seletiva da Municipalidade, nos termos do Decreto 5.940, de 2006.
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, removendo para o local indicado pela CONTRATANTE;
- Limpar os corrimãos;
- Retirar o pó das portas, onde estão localizados os hidrantes;
- Limpar e aplicar vaselina líquida nos “pés” das mesas e cadeiras, observando as características de cada mobiliário;
- Abastecer ininterruptamente os sanitários com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e pedras sanitárias e retirar os lixos;
- Limpar os elevadores bem como os respectivos capachos com produtos adequados;
- Lavagem, desinfecção e desodorização dos sanitários: pisos, metais, bacias/ cubas/ pias (bancadas), divisórias, assentos, vasos sanitários, mictórios, paredes e portas;
- Limpar os espelhos com produtos adequados;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como a higienização dos mesmos; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.1.1.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar e polir todos metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Aplicar produtos adequados (não alergênicos) para a limpeza dos telefones e aparelhos eletroeletrônicos (televisão, DVD, computador, data show, impressora, fax, etc);
- Retirar o pó e resíduos, com produtos adequados, dos quadros decorativos, de avisos, das placas de sinalização,
- Limpar, com saneantes domissanitários, as portas, barras, batentes, divisórias, painel divisor, etc;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar os tablados das salas de aula com limpa carpetes;
- Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
- Limpar, com produto apropriado, os assentos e encostos das cadeiras, poltronas, sofás;
- Lavar, com produtos adequados, os pisos Paviflex, cerâmicos, granilite, pedra, encerar e lustrar;
- Lavar as áreas de piso de cimento;
- Lavar as escadas, grades e corrimões;
- Lavar os tapetes e capachos;
- Espanar aparelhos de ar condicionado e ventiladores;
- Limpar a cobertura dos prédios;
- Bloquear o funcionamento dos elevadores (um por vez) e aspirar o pó dos trilhos das portas;
- Limpar, com produtos adequados (brilha inox, limpador multiuso), os cestos de lixo;
- Varrer, casa de força, máquinas de ar condicionado e de geradores e lavar quando solicitado e autorizado pela CONTRATANTE; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.1.1.3 – MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Remover manchas de paredes, forros, rodapés, tetos;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar persianas, cortinas, com equipamentos e acessórios recomendados pelo fabricante;
- Proceder à limpeza completa, com produtos adequados, dos peitoris, caixilhos e janelas;
- Limpar as obras de arte de acordo com as recomendações da CONTRATANTE;

- Limpar por fora as tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica, etc);
- Aspirar o pó;
- Lavar os filtros das evaporadoras (internas) dos equipamentos de ar condicionado da Unidade, procedendo a retirada e recolocação dos respectivos filtros;
- Limpar calhas (estas deverão ser limpas quinzenalmente nas estações chuvosas); e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.1.1.4 – TRIMESTRALMENTE UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar as luminárias e difusores por dentro e por fora; e
- Limpar e polir os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

4.2.1.1.5- SEMESTRALMENTE

- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.2.2 – ÁREA INTERNA – LABORATÓRIOS/ OFICINAS (PERICULOSIDADE)

4.2.2.1 – Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.2.2.1.1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados dos laboratórios;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, e emborrachados dos laboratórios;
- Varrer os pisos de cimento das oficinas;
- Limpar os corrimãos existentes na Sede da Embrapa; e
- Retirar os materiais recicláveis das oficinas, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.

4.2.2.1.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas dos laboratórios;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.2.2.1.3- MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar as instalações (equipamentos e tubulações dos laboratórios); e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.3 – ÁREAS EXTERNAS, INCLUSIVE ÁREAS VERDES

4.2.3.1 – Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.2.3.1.1- DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Retirar lixo, folhagem dos jardins;
- Lavar os cinzeiros das áreas comuns;
- Limpar os corrimãos;
- Lavar os toldos;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.3.1.2 – SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ estacionamento;
- Limpar os extintores de incêndio e respectivos suportes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.3.1.3 – MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ estacionamento e toldo.
- Limpar por fora as tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, elétrica, etc.); e
- Realizar os serviços de capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

4.2.4 – ÁREA INTERNA DOS LABORATÓRIOS (insalubridade)

4.2.4.1- Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

4.2.4.1.1 – DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.:
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da saúde, pisos em geral, portas, janelas, azulejos;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetando e desodorizando os sanitários tantas vezes quantas se fizerem necessárias:
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, e emborrachados;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.4.1.2- SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- Limpar atrás dos móveis, armários;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmicas;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.4.1.3- MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e/ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.2.5 – ESQUADRIAS EXTERNAS

4.2.5.1 – Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

4.2.5.1.1: QUINZENALMENTE

- Limpar todos os vidros, esquadrias, divisórias (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

4.2.6 – DEVERES E DISCIPLINA EXIGIDOS:

- É obrigatório o cumprimento da periodicidade dos serviços em uma frequência que mantenha o ambiente limpo, organizado e higienizado;
- É expressamente necessário observar na Limpeza e Conservação dos pisos, móveis, equipamentos eletroeletrônicos, caixilhos, etc. as características de cada item com o objetivo de preservar a qualidade dos bens da CONTRATANTE;
- É VEDADA a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes, inclusive das fachadas;
- A utilização de cera também é vedada para o piso de escadas, hall de circulação e saídas de emergência;
- Pisos elevados (placas de aço revestidas em fórmica): Não molhar, mesmo que o revestimento seja lavável e utilizar apenas pano umedecido com água e sabão neutro;
- Para pisos de granito: utilizar na limpeza diária pano úmido com detergente neutro;
- A maioria dos produtos de uso diário (café, leite, tinta de caneta, etc.) não mancha o piso desde que a limpeza seja feita imediatamente com um pano umedecido com álcool ou detergente neutro. Não empregar água sanitária.
- Não utilizar para a remoção de manchas: solvente, gasolina, querosene;
- Na limpeza do piso de granilite não deverão ser aplicados: cloro, água sanitária, produtos abrasivos;
- Limpar as luminárias e difusores com espanador;
- Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser verificadas as voltagens das tomadas;
- Todos os cestos de lixo devem ser mantidos permanentemente com sacos plásticos;
- No horário do expediente ao efetuar a limpeza dos pisos e sanitários deverão ser isoladas as áreas com placas de sinalização;
- Portas, colunas e janelas de alumínio ou superfície metalizada, utilizar limpador de alumínio conforme especificações do produto registradas neste Termo de Referência, aplicado com pano seco e remover o excesso com outro pano seco limpo (não usar produtos que contenham ácido, palha de aço ou qualquer outro produto abrasivo); se pintadas ou envernizadas, usar pano limpo umedecido em água e sabão neutro (não usar álcool, palha de aço ou detergentes); e
- Para a realização dos serviços de varrição a CONTRATADA deverá observar a utilização do equipamento adequado, ou seja, vassoura etc.;

4.2.7 - PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

4.2.7.1 – Os profissionais da CONTRATADA alocados na CONTRATANTE deverão possuir a seguinte escolaridade e qualificação:

4.2.7.2 – **SERVENTE**: CBO: 5143-20 – O profissional deverá ter: ensino fundamental, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

4.2.7.3 - **JARDINEIRO**: 6220-10 - O profissional deverá ter: ensino fundamental, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

4.2.7.4 – **ENCARREGADO** – CBO: 4101-05 – Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

4.2.8 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

4.2.8.1 – Encarregado/Chefe de equipe

- Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências da CONTRATANTE, conforme o cronograma;
- Prestar todas as orientações necessárias aos serventes para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;

- Orientar os serventes a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão;
- Orientar os serventes quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis, orgânicos e rejeitos;
- Solicitar a substituição de serventes sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc., comunicando, imediatamente, ao representante, o nome do servente faltante;
- Efetuar os pedidos de material de limpeza;
- Receber os materiais de limpeza;
- Zelar para que os serventes portem crachás de identificação;
- Verificar a utilização de uniformes;
- Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos serventes;
- Solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de serventes sob sua responsabilidade;
- Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos serventes sob sua responsabilidade;
- Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades;
- Supervisionam rotinas administrativas, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento; administram recursos humanos, bens e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipes de limpeza;
- Orientar as atividades dos outros funcionários alocados nos diversos locais de prestação dos serviços;
- Prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade;
- Manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração;
- Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência;
- Receber e atender as solicitações dos encarregados quanto à: substituição/reposição de funcionários, uniformes, materiais de limpeza, equipamentos, etc.;
- Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
- Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos, etc.;
- Controlar o consumo de material de limpeza e higiene;
- Prestar informações ao fiscal do contrato;
- Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE;
- Tomar ciência dos relatórios de fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- Comunicar o fiscal do contrato sobre as ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços.

4.2.8.2 - SERVENTE

- efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos, vidros, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, filtros de ar condicionado, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos, manutenção dos jardins, conforme as tarefas descritas neste termo de referência;
- Arrumação e remoção braçal de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE;
- Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação;
- Transporte e substituição de galões de 20 litros de água mineral nos respectivos bebedouros;
- Executar outras tarefas afins inerentes à função;
- Usar EPI adequado para o desempenho de suas atividades.

4.3. Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento da Embrapa Pesca e Aquicultura – CNPASA e os horários determinados conforme a necessidade da administração.

4.4. Os horários de serviço contratados poderão ser alterados conforme interesse da Contratante.

4.5. Os serviços serão previamente estabelecidos pela Embrapa os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor, considerando ainda que:

4.6. O horário de trabalho poderá ser alterado conforme necessidade da Embrapa Pesca e Aquicultura - CNPASA, respeitando-se a jornada de trabalho.

4.4. Considerando as férias dos funcionários terceirizados, a contratada deverá escalonar, de maneira que não prejudique a execução do contrato.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda da unidade Embrapa – CNPASA tem como base as seguintes características:

ITEM 01 - CEAQ, BURITIRANA E AGROTINS						
LOCAL	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA MENSAL	ÁREA MENSAL	PRODUTIVIDADE (QM² / DIA)	PRODUTIVIDADE (M² / MÊS)	FUNCIONÁRIOS
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						
GALPÃO 1	280	44	12.320	2.000	44.000	0,28
GALPÃO 2	770	44	33.880	2.000	44.000	0,77
GALPÃO 3	560	44	24.640	2.000	44.000	0,56
BANHEIROS	200	44	8.800	300	6.600	1,33
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA						
LABORATÓRIOS	100	44	4.400	450	9.900	0,44
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO						
AUSTRALIANOS	100	4	400	900	19.800	0,02
ÁREA VERDE	8.000	4	32.000	2.700	59.400	0,54
TANQUES ESCAVADOS	29.000	2	58.000	2.700	59.400	0,98
TANQUES DO BAG	2.000	1	2.000	2.700	59.400	0,03
AGROTINS	3.000	22	66.000	2.700	59.400	1,11
CERCA	9.000	1	9.000	32.000	704.000	0,01
TOTAL DA ÁREA A SER CONSERVADA POR MÊS			303.320			6

* Considerar 01 mês = 22 dias úteis

ITEM 02 - SEDE						
LOCAL	ÁREA (M²)	FREQUÊNCIA MENSAL	ÁREA MENSAL	PRODUTIVIDADE (M² / DIA)	PRODUTIVIDADE (M² / MÊS)	FUNCIONÁRIOS
2-LABORATÓRIOS SERVENTES DE LIMPEZA						
LABORATÓRIOS	1.700	33	56.100	450	9.900	5,67
3-ÁREA INTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						
PESQUISA	1.340	44	58.960	900	19.800	2,98
ADMINISTRAÇÃO	1.540	44	67.760	900	19.800	3,42
BANHEIROS	400	44	17.600	300	6.600	2,67
ESQUADRIAS INTERNAS	1.300	2	2.600	300	6.600	0,39
OFICINA	650	4	2.600	1.800	39.600	0,07

1-ÁREA EXTERNA SERVENTES DE LIMPEZA						
CALÇAMENTO COBERTO	4.000	2	8.000	1.500	33.000	0,24
CALÇAMENTO DESCOBERTO	12.000	1	12.000	800	17.600	0,68
ESQUADRIAS EXTERNAS	1.300	2	2.600	300	6.600	0,39
ARRUAMENTO	9.000	2	18.000	9.000	198.000	0,09
1.2-ÁREA EXTERNA JARDINEIRO						
ÁREA VERDE	20.000	2	40.000	2.700	59.400	0,67
TOTAL DA ÁREA A SER CONSERVADA POR MÊS			286.220			20

5.2. A coleta de detritos será realizada, diariamente, na área externa.

5.3. A limpeza das esquadrias e fachadas envidraçadas será realizada, semanalmente, as externas e duas vezes na semana as internas.

5.4. Para o trabalho em condições de periculosidade e insalubridade será assegurado ao empregado o adicional definido no PPRA, que deverá ser providenciado pela Contratada, conform previsto no item 5.10;

5.5. O licitante deverá prever na Planilha de custo e formação de preço, a alíquota máxima referente ao ao adicional de periculosidade e insalubridade;

5.6. A contratada deverá providenciar a elaboração e implantação do PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) e PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) específico para o local onde venha executar as atividades presente nesse Termo de Referência, o prazo para a apresentação dos referidos documentos é de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência do contrato.

5.7. Os licitantes deverão incluir o adicional de periculosidade na composição da remuneração da planilha de custos e formação de preços para os cargos definidos pela contratante. O pagamento dessa verba por parte da administração para a empresa estará condicionado à realização de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16. Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato. A empresa deverá obrigatoriamente realizar o pagamento a seus funcionários dos adicionais previstos no item 5.8, independente da apresentação do laudo de insalubridade/periculosidade. Após a apresentação do referido laudo a administração realizará o pagamento retroativo equivalente ao laudo apresentado.

5.7.1. Os custos relativos ao PPRA, PCMSO e Laudo de Insalubridade/Periculosidade serão por conta da empresa contratada;

5.7.2. Após a entrega do PPRA, PCMSO e Laudo de Insalubridade/Periculosidade poderão ser revistos conforme a necessidade e se o laudo assim indicar, ajustes de percentuais e cargos não contemplados inicialmente na planilha de custo, se for necessário.

5.7.3. O Contratante e a Contratada realizarão os ajustes necessários conforme a legislação em vigor a fim de que nenhuma das partes seja lesada.

5.8. A contratada deverá prever os custos relativos a treinamentos para os funcionários conforme previsto no item 7, subitem “Da Capacitação”.

5.9. Considerando a convenção coletiva 2019/2019 SEAC-TO x SINTECAP-TO ([Link MTE](#)) prevista neste Termo de Referência como base para garantir isonomia para todos os licitantes, a planilha de preço e formação de custo deverá contemplar as gratificações para os cargos que possuem direito.

5.10. Os valores referentes ao Auxílio Transporte deverão ser previstos na Planilha de Custos para fins de proposta, o pagamento do valor por parte da Embrapa estará condicionado a comprovação do pagamento do auxílio ao funcionário da empresa contratada. Caso os funcionários não optem por receber o auxílio, a empresa não deverá incluir o valor do auxílio transporte na emissão da nota fiscal mensal.

5.11. A Contratada deverá fornecer a todos os funcionários, os EPIs obrigatórios para cada posto de trabalho conforme legislação vigente;

5.12. A Contratada deverá prever os valores de materiais, equipamentos, ferramentas e uniforme conforme descrito nesse Termo de Referência, sendo que os mesmos irão compor a Planilha de Custo e Formação de Preço;

5.13. A quantidade de postos e funções estimados para a efetiva prestação de serviço para a Embrapa Pesca e Aquicultura poderá ser:

ITEM	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	CBO	QTD POSTOS ITEM 01 CEAQ	QTD POSTOS ITEM 02 SEDE
1	Servente Limpeza	44h	5143-20	1	12
2	Jardineiro	44h	6220-10	4	1
3	Servente Laboratório	44h	5143-20	1	6
4	Encarregado	44h	4101-05	0	1
	TOTAL			6	20

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição dos Resultados – IMR indicado no Anexo V-B da IN SLTI/MPOG nº 05/2017. Tal modelo também será utilizado pelos demais participantes.

6.2. As pontuações constantes nos relatórios gerados pelo IMR poderão servir de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados.

6.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no anexo I (Instrumento de Medição de Resultados – IMR).

6.3.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

6.3.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

6.3.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

6.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.5. A pontuação máxima será de 30 (trinta) pontos.

6.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir mínimo 17(dezessete) pontos.

6.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.8. Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.9. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

6.9.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 5% (cinco por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato a cada prorrogação, se houver;

6.9.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 17 (dezesete) pontos;

6.10. A conduta dos funcionários vinculados ao contrato da prestação de serviço deverão se pautar nos parâmetros a seguir estabelecidos:

- a) Assiduidade e pontualidade pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
- b) Urbanidade e presteza apresentados pelo colaborador colocado no posto de trabalho;
- c) Reposição de pessoal em posto na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço em cada posto;
- d) Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contratado deverá dispor de mão de obra com dedicação exclusiva, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias da contratante.

7.2. A contratação ainda deverá atender aos requisitos abaixo listados.

I. Da qualificação da mão de obra:

a) Deverá ser exigido para o cargo de servente de limpeza, o nível de escolaridade “ensino fundamental incompleto” e para o posto de encarregado de limpeza o de “ensino médio completo”.

b) Para o posto de jardineiro será necessário o ensino fundamental incompleto.

7.3. A comprovação referida no item acima será realizada a cada solicitação da

contratante, cabendo à contratada recrutar, selecionar os funcionários e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

II. Da Capacitação.

a) Ficará a critério da empresa contratada sempre que se fizer necessário realizar capacitação e treinamento dos seus funcionários, não podendo abster-se de oferecer capacitação e treinamento obrigatórios conforme a legislação vigente;

b) A contratante deverá proporcionar capacitação sobre prevenção de acidentes com agrotóxicos a todos os trabalhadores expostos diretamente conforme previsto na NR nº 31.8.8. O prazo máximo para ministrar o treinamento em questão será de 90 dias, contados do início das atividades;

c) A contratante deverá realizar treinamento com todos os colaboradores sobre o uso do Equipamento Individual de Segurança, guarda e conservação bem como os riscos ambientais decorrente das atividades, no início da execução contratual. O prazo máximo para ministrar o treinamento em questão será de 90 dias, contados do início das atividades;

d) A contratada deverá atender à solicitação de capacitação e treinamento sempre que a administração identificar as necessidades no decorrer da execução contratual no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação;

e) A contratada deverá fornecer a Administração todos os comprovantes das capacitações e treinamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término.

III. Da Segurança do Trabalho

A empresa contratada será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR nº 07 e NR nº 15, atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, objetivo, metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para o auxílio doença em conformidade com a legislação vigente.
- c) Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função.
- d) Elaborar o mapa de riscos, referentes à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- e) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento; A contratada deverá entregar uma via do PCMSO para a contratante, no prazo máximo de 60 dias, após a assinatura do contrato, estando a empresa sujeita as penalidades previstas no edital; A contratada deverá, elaborar, entregar uma via para a contratante e implantar PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), específico no local de prestação das atividades, no prazo máximo de 60 dias, após a assinatura do contrato, estando a empresa sujeita as penalidades previstas no edital;
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços conforme a legislação vigente. A contratada deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido. A Contratada deverá entregar a fiscalização do contrato, cópia dos registros de recebimento dos EPIs, mediante a apresentação do original, no prazo máximo de 30 dias, após o início da execução contratual. O quantitativo e valores estimados estão descritos no quadro abaixo:

Equipamento de Proteção Individual - EPIs				
Item	Custo unitário	Vida útil (meses)	Quantidade	Custo mensal
Luva Nitrílica para Proteção Química	8,49	1	25	212,25
Luvas de raspa curtida ao cromo, com reforço, de raspa na palma e nos dedos, punho de 20 cm. cano longo.	14,43	6	25	60,13
Luva em látex na cor verde, com 32 cm de comprimento, espessura 0,28 mm. Palma antiderrapante alto relevo industrial, impermeável,	4,95	6	25	20,63
Capa de Chuva Reforçada de PVC com capuz (Para todos os funcionários)	10,9	12	25	22,71
Capacetes de Proteção tipo jockey com dupla suspensão, com jugular, carneira de tecido, modelo V-GARD, cor azul pastel.	7,34	12	5	3,06
Cinto de segurança tipo paraquedista , com colete, perneiras, triângulo de ancoragem, mosquetões e talabarte, cor vermelho.	190,00	12	3	47,50
Bonê de proteção contra pequenos impactos	46	12	10	38,33
Bonê Legionário em Poliamida FPU50 ou similares para proteção solar UV (Pessoal Externo)	40,00	12	25	83,33
Botas de borracha confeccionada em borracha vulcanizada, monobloco, preta, com forração interna solado antiderrapante cano longo.	34,40	12	30	86,00
Óculos de proteção de Segurança (armação na cor fumê ou branco, com proteção lateral, lentes incolores de policarbonato, tamanho do aro 58 mm, sem grau)	11,37	12	25	23,69
Óculos de proteção contra impactos e respingos químicos tipo ampla visão, estrutura da armação em PVC maleável, com ventilação indireta, fixação na cabeça através de elástico, fixados nas laterais da armação, lente única incolor.	4,98	12	25	10,38
Protetores auriculares constituído em material macio tipo silicone, inserção e remoção, com cordão, tamanho médio	1,76	3,00	25	14,64
Protetor de ruído tipo concha , com haste metálica, atenuação NRRsf 18 dB.	9,25	12,00	25	19,27
Respiradores e mascaras de proteção	3,60	0,33	25	270,00
Calçado Botina Segurança e Proteção	41,00	12	25	85,42
Creme protetor para Pele	18,3	1	25	457,50

Avental em pvc grosso e resistente a produtos químicos	20,15	12	5	8,40
Avental de proteção frontal (peito, barriga a pernas até o joelho) impermeáveis, com Perneiras (Uso em Roçadeiras)	9,43	12	20	15,72
Total				1.478,96
Além dos EPI's acima descritos, outros como: (luvas, capas de proteção, capacetes, boné, óculos de proteção, proteção auricular, respiradores e mascaras de proteção, Botina, Creme para mãos, avental e outros que possa ser utilizado nas atividades descritas no TR)				

IV. Critérios de sustentabilidade

- a) Utilizar produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental;
- b) Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 E 15448-2, de forma a garantir máxima proteção durante a utilização, transporte e armazenamento
- c) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA;
- d) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, por parte de seus profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

8.1.1. O gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

8.1.2. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

8.1.3. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.1.4. O preposto da empresa, que será indicado por documento formal e será responsável por todas as funções devidas à contratada, sendo ele o responsável legal por recebimento das demandas, inclusive comunicações, devendo sempre que necessário estar junto aos funcionários e atender ao chamado do contratante em até 24 horas quando solicitado;

8.1.4.1. O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares como também de adotar as providências necessárias para que o encarregado realize as seguintes atividades:

- a) entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;

- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da Embrapa Pesca e Aquicultura - CNPASA;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do fardamento e EPI's, promovendo, a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de vinte e quatro horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
- j) Comparecer sempre que solicitado, ou quando necessário a Embrapa Pesca e Aquicultura - CNPASA a fim de verificar e acompanhar o IMR – Instrumento de Medição de Resultados.

8.1.5. As comunicações serão realizadas via e-mail, ofício, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a contratada deverá o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

8.1.6. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.1.1. Serão dois conjuntos ao ano: 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 30 dias, após o início da execução contratual.

9.3. As peças do uniforme devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e deverão ser aprovadas pelo fiscal do contrato por parte da Embrapa.

9.4. A contratada deverá fornecer os uniformes necessários a execução dos serviços, conforme especificação descrita abaixo:

UNIFORME				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL
Camisa	R\$ 37,11	6	2	R\$ 12,37
Calça	R\$ 32,00	6	2	R\$ 10,67
Boné/gorro	R\$ 12,00	10	1	R\$ 1,20
Crachá c/identif. Empresa	R\$ 15,00	6	1	R\$ 2,50

Meia (par)	R\$ 6,55	2	2	R\$ 6,55
Sapato/Tênis	R\$ 50,00	6	1	R\$ 8,33
Bota	R\$ 45,00	6	1	R\$ 7,50
Custo total mensal:				R\$ 49,12

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS A EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas para a perfeita execução dos serviços e qualidade, a seguir estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário:

10.2. Materiais, utensílios e ferramentas estimados para a execução dos serviços na Embrapa Pesca e Aquicultura são apresentados nas tabelas abaixo:

Materiais de Limpeza						
DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO COM ACRÉSCIMO DE 20%	QTDE mensal	VIDA UTIL (meses)	CUSTO MENSAL (R\$)
ÁGUA SANITÁRIA , uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio.	Litro	2,18	2,62	50	1	130,80
ALCOOL etílico hidratado, 70° GL, líquido, para limpeza geral	Litro	6,90	8,28	20	1	165,60
BLOCO SANITÁRIO desodorante em bastão, com suporte, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, com odor agradável.	unidade	6,90	8,28	20	1	165,60
DESENGORDURANTE	Emb. 5 Litros	9,78	11,74	4	1	46,94
DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida (concentrado) - Especificações repassadas no ato da vistoria	litro	7,98	9,58	100	1	957,60
DESINFETANTE/LIMPADOR MULTIUSO para uso geral (limpador líquido multiuso para limpeza pesada) tipo Veja Limpeza Pesada ou similar (frasco 500ml).	frasco	2,99	3,59	60	1	215,28
DETERGENTE líquido, neutro, inodoro, concentrado, biodegradável (Concentrado)	frasco	1,50	1,80	100	1	180,00
DETERGENTE para piso	Emb. 5 Litros	7,98	9,58	20	1	191,52
DETERGENTE para pia	frasco	1,50	1,80	24	1	43,20
DESODORIZADOR DE AMBIENTE - Aromatizante de Ambiente Spray 400ml.	frasco	9,50	11,40	25	1	285,00

ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades. (bombril - pacote com 8 und)	pacote	2,44	2,93	64	1	187,39
ESPONJA sintética, dupla face.	Unidade	0,85	1,02	100	1	102,00
FIBRA PARA LIMPEZA PESADA	unidade	2,50	3,00	20	1	60,00
INSETICIDA líquido, eficaz contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos, muriçocas, carapanãs e baratas. Frasco de 500 ml	frasco	9,50	11,40	5	1	57,00
LIMPADOR de metais líquido tipo Brasso ou similar.	200 ml	14,20	17,04	10	1	170,40
LIMPA VIDROS 500 ml	frasco	6,30	7,56	20	1	151,20
LUVA em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G	par	3,50	4,20	60	1	252,00
LUSTA MÓVEIS	200 ml	4,50	5,40	24	1	129,60
MÁSCARA descartável	Unidade	0,95	1,14	20	1	22,80
ÓLEO DE PEROBA	200 ml	7,90	9,48	2	1	18,96
Pasta Limpeza Geral (balde 3 kg)	kg	12,92	15,50	1	1	15,50
PEDRA SANITÁRIA	unidade	1,30	1,56	60	1	93,60
PLACA PERFUMADA DE MICTÓRIO.	Unidade	4,50	5,40	20	1	108,00
REMOVEDOR DE CERA PARA PISO	Emb. 5 Litros	44,90	53,88	20	1	1.077,60
SABÃO em barra (Sabão de Coco)	Unidade	7,90	9,48	10	1	94,80
SABÃO em pó, com tensoativo biodegradável.	kg	7,90	9,48	5	1	47,40
Sabonete em Pedra - 90grs	Unidade	1,30	1,56	48	1	74,88
SACO de lixo em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 100 litros (pacotes de 100 unidades)	un	32,50	39,00	10	1	390,00
SACO de lixo preto, 40 litros (pacotes com 100 unid.)	un	16,90	20,28	5	1	101,40
SACO de lixo preto, 60 litros (pacotes com 100 unid.)	un	19,50	23,40	10	1	234,00
SACO de lixo Branco, 60 litros (pacotes com 100 unid.)	un	23,50	28,20	1	1	28,20
SACO de lixo vermelho, 60 litros (pacotes com 100 unid.)	un	21,00	25,20	5	1	126,00
SAPONÁCEO cremoso	Unidade	6,90	8,28	1	1	8,28
CERA INCOLOR (boa Qualidade)	Litro	21,40	25,68	20	1	513,60
CERA Preta	Litro	8,30	9,96	10	1	99,60
PAPEL HIGIENICO ROLÃO 300M - Especificações repassadas no ato da vistoria - Cx com 8 rolos	Cx	53,90	64,68	8	1	517,44
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 3 DOBRAS - Especificações repassadas no ato da vistoria - Cx com 1250 fls	Cx	75,00	90,00	20	1	1.800,00
ÁLCOOL 96°	unidade	8,90	10,68	10	1	106,80

Total	8.970,00
-------	-----------------

10.3. A contratada deverá fornecer os materiais, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme especificação descrita abaixo:

UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS						
Descrição / Especificação	Unidade	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO COM ACRÉSCIMO DE 20%	QTDE anual	VIDA ÚTIL (meses)	TOTAL (R\$) mensal
ALICATE DE PODA	Unidade	42,99	51,59	3	60	2,58
ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS , 20 Litros, 1300 watts, 110V. (vácuo mínimo de 160 mbar, ref. WAP GT Profi ou equivalente)	Unidade	499,99	599,99	2	60	20,00
BALDE em material plástico, capacidade 10 litros	Unidade	6,70	8,04	8	12	5,36
BALDE em material plástico, capacidade 20 litros	Unidade	8,09	9,71	120	12	97,08
BORRIFADOR	Unidade	20,99	25,19	5	12	10,50
CARRO FUNCIONAL plástico com bolsa de vinil, 90 litros, com zipper.	Unidade	589,90	707,88	3	60	35,39
CARRO PARA TRANPORTE DE GARRAFÕES DE ÁGUA E COLETA DE PAPEL	Unidade	229,90	275,88	1	60	4,60
DESENTUPIDOR DE PIA	Unidade	2,50	3,00	48	12	12,00
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO , com cabo longo	Unidade	2,35	2,82	72	12	16,92
DISCO REMOVEDOR para máquina lavadora de piso - Lavar	Unidade	18,75	22,50	24	1	540,00
DISCO REMOVEDOR para máquina lavadora de piso - Encerar	Unidade	18,75	22,50	24	1	540,00
DISCO REMOVEDOR para máquina lavadora de piso - Brilho	Unidade	18,75	22,50	24	1	540,00
ESCADA EXTENSÍVEL , fibra intensiva, Quantidade Degraus: 19, Dimensões: 6 metros e fechada 3,50 metros, Peso: 18 kg	Unidade	709,00	850,80	1	60	14,18
ESCADA PORÁTIL quatro degraus	Unidade	79,99	95,99	1	60	1,60
Escada de abrir em Fibra de Vidro, com 05 degraus em alumínio dos dois lados e trava de segurança.	Unidade	89,99	107,99	3	60	5,40
Escada de abrir em Fibra de Vidro, com 08 degraus em alumínio dos dois lados e trava de segurança.	Unidade	149,90	179,88	2	60	6,00
Escada de abrir em Fibra de Vidro, com 10 degraus em alumínio dos dois lados e trava de segurança.	Unidade	149,90	179,88	1	60	3,00
Escada de abrir em Fibra de Vidro, com 12 degraus em alumínio dos dois lados e trava de segurança.	Unidade	149,90	179,88	1	60	3,00
ESCOVA MANUAL , de madeira com cerdas em nylon	Unidade	3,30	3,96	4	12	1,32
ESFREGÃO e balde espremedor	Unidade	64,99	77,99	20	12	129,98

ESPANADOR DE PÓ de pena de avestruz e cabo de madeira de 60cm	Unidade	13,97	16,76	2	12	2,79
ESPÁTULA pedreiro em aço, com lâmina de no mínimo 7 cm de largura	Unidade	5,97	7,16	5	12	2,99
Espunja Espuma passa Cera (Rodo Espuma)	Unidade	8,90	10,68	10	12	8,90
EXTENSÃO ELÉTRICA , fio paralelo de 2,5 mm e 30m de comprimento.	Unidade	129,90	155,88	5	60	12,99
FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral (pacotes com 100 unidades)	Unidade	0,54	0,65	12	1	7,78
Filtro Aspirador Wap A20	Unidade	15,00	18,00	3	1	54,00
HIDROLAVADORA , alta pressão 110V. com carrinho para transporte com alça, bico regulável e Mangueira de alta pressão resistente, com sistema anti-torção	Unidade	369,99	443,99	3	60	22,20
Lavadora de Alta Pressão, WAP ou similar 110 volts. c/ Mangueira 30 mts Pressão mínima de 1600 pms.	Unidade	340,00	408,00	3	60	20,40
LIMA	Unidade	15,90	19,08	10	60	3,18
LIXEIRA em material plástico com tampa e alças, capacidade para 100 litros	Unidade	204,30	245,16	10	60	40,86
LUVA DE COURO para serviços pesados	par	8,90	10,68	20	3	71,20
MANGUEIRA PLÁSTICA com bico redutor, para jardim, com diâmetro interno de 1/2 polegadas, 30 m.	Unidade	53,90	64,68	3	60	3,23
MÁQUINA LAVADORA / ENCERADEIRA DE PISO industrial (Enceradeira Industrial, para Lavar. Polir e Brilho 110 volts.)	Unidade	1.299,99	1.559,99	5	60	130,00
MÁQUINA de cortar grama, tipo costal gasolina	Unidade	254,00	304,80	3	60	15,24
PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo curto	Unidade	1,15	1,38	6	12	0,69
PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo longo	Unidade	2,80	3,36	15	12	4,20
PANO de chão cru alvejado	Unidade	4,30	5,16	100	3	172,00
PANO de Prato alvejado	Unidade	1,83	2,20	100	1	219,60
PLACAS DE SINALIZAÇÃO , confeccionada em acrílico, com aviso de piso molhado, piso escorregadio, banheiro fora de uso, não entre, chão úmido e outras indicações necessárias.	Unidade	33,65	40,38	5	60	3,37
RODO , para piso, com 02 (duas) borrachas, 40 cm	Unidade	19,50	23,40	20	6	78,00
RODO , para piso, com 02 (duas) borrachas, 60 cm	Unidade	6,95	8,34	10	6	13,90
RODO , para piso, com 02 (duas) borrachas, 90 cm	Unidade	36,30	43,56	10	6	72,60
SACO para aspirador de pó	Unidade	11,90	14,28	10	12	11,90
TESOURA para jardim	Unidade	10,99	13,19	2	60	0,44
VASSOURA DE NYLON 40 cm	Unidade	5,70	6,84	20	6	22,80
VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO 40 cm.	Unidade	6,25	7,50	15	6	18,75

VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO 60 cm.	Unidade	12,99	15,59	3	6	7,79
VASSOURA DE TETO	Unidade	7,10	8,52	2	6	2,84
VASSOURA GARI, com cerdas de piaçava.	Unidade	8,55	10,26	8	6	13,68
Vasculho para limpeza de Teto (para Vassoura limpa-teto)	Unidade	12,94	15,53	2	3	10,35
ANCINHO com cabo	Unidade	19,99	23,99	2	60	0,80
ESCOVA SANITÁRIA para limpeza de vaso sanitário	Unidade	1,14	1,37	10	6	2,28
ENXADA com cabo	Unidade	25,90	31,08	3	60	1,55
Total mensal						3.042,20

10.4. O fornecimento dos materiais será realizado no início da execução contratual (primeiro dia) e posteriormente, mensalmente, sendo que a entrega dos materiais deverá ser previamente comunicada à fiscalização do contrato para acompanhamento.

10.5. A contratada deverá possuir estoque estratégico dos materiais na Embrapa Pesca e Aquicultura - CNPASA, necessário para no mínimo 10 (dez) dias de prestação de serviços;

10.6. Os utensílios/ferramentas e os equipamentos deverão ser fornecidos no início da execução contratual, sendo substituídos sempre que necessário ou quando for notificado pela administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela empresa contratada.

10.7. Os produtos deverão ser de boa qualidade, podendo ser rejeitados pelo fiscal da administração, caso não atenda às especificações mínimas de qualidade;

10.8. Caso a CONTRATANTE não aprove os materiais, equipamentos e utensílios, eles deverão ser substituídos/reposos, sob total responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

10.9. Se a CONTRATADA não substituir o equipamento e utensílio no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a administração, o valor mensal correspondente deverá ser excluído do total mensal dos serviços. O valor será aquele da planilha de custos e formação de preço apresentada.

10.10. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem oficial do fabricante, contendo a identificação da marca e a garantia/validade, respeitando todas as especificações contidas neste Termo de Referência (Item 10.3).

10.11. É de inteira responsabilidade da contratada, treinar os funcionários para a adequada manipulação dos saneantes, inclusive no armazenamento e transporte.

10.12. Deverá ser fornecido todo material, equipamento e utensílios nas quantidades e especificações necessárias a perfeita prestação dos serviços, devendo a contratada, sempre que a execução dos trabalhos demandar, disponibilizar materiais não previsto na relação e suprir qualquer demanda acima da quantidade prevista no edital.

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato ou em data previamente estabelecida pela administração no instrumento contratual.

11.2. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses.

12. DA VISTORIA

12.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante PODERÁ realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (63) 3229-7840 podendo sua realização ser comprovada por:

12.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta instituição, na forma

dos Anexos III e IV do edital. A declaração de renúncia ou atestado de vistoria deverão ser entregues na fase de habitação – qualificação técnica.

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 vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

12.5. Todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

12.6. Não ocorrerá vistoria sem prévio agendamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7.5. Fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.7.6. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.7.7. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.7.8. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.9. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

13.10. Solicitar a substituição de colaboradores da empresa, quando a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI obrigatórios para cada cargo;

14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.9. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados, sem repassar quaisquer custos e substituí-los sempre que se fizer necessário ou que for determinado pela administração. O prazo para atendimento da solicitação será informado pela Embrapa Pesca e Aquicultura.

14.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

14.10.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

14.10.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.10.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.12. Substituir, no prazo de 24 (horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.13. Caso não haja reposição, fica permitido ao órgão contratante realizar os descontos proporcionais na fatura do mês subsequente ao fato, mediante a aplicação de glosa conforme metodologia de cálculos orientados pela Controladoria Geral da União (CGU) abaixo:
(Custo total do posto/ quantidade de dias úteis no mês de ocorrência /nº de horas diárias) * nº de horas faltadas no período).
- 14.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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.
- 14.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.16. Autorizar a Administração contratante, 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.
- 14.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.
- 14.16.2. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal dos colaboradores, sempre que solicitada pela fiscalização.
- 14.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

14.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.24 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.25 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006. As empresas optantes pelo Simples Nacional, caso se consagrem vencedoras dos grupos constantes desta licitação que contenham Posto de trabalho como jardineiro deverão proceder imediatamente o desenquadramento da opção junto a Receita Federal do Brasil antes da emissão da primeira nota fiscal.

14.27 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

14.27.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

14.29 Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

14.30 A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

14.31 A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

14.32 A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO em conformidade com a norma regulamentadora nº 07 e a legislação vigente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato;

14.33 A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, em conformidade com a norma regulamentadora nº 09 e a legislação vigente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

14.34 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, ficando obrigada a abrir o CAT em caso de acidente;

14.35 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado ou supressões que se fizerem necessárias.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da

CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7 No caso de cooperativas:

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

17.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

17.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

17.14.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

17.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

17.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

17.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.27.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.1.1 O serviço será avaliado por meio de Instrumento de Medição de Resultados – Anexo IX do edital.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização por meio da elaboração de relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Embrapa, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.1.6. não mantiver a proposta.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Embrapa poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

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

19.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

19.3.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Embrapa ou cobrada judicialmente.

19.3.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

19.3.3. Caberá apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

19.3.4. As sanções somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

19.3.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Embrapa poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Embrapa em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- f) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não mantiver a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

19.3.6. A Embrapa deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

Célio Valentim Júnior

Supervisor

Setor de Gestão de Infraestrutura e Logística – SIL

Embrapa Pesca e Aquicultura

Aprovado por:

Rogério Almirão Sobreira

Chefe Adjunto de Administração

ANEXO II – MODELO PARA A PROPOSTA

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n° 13/2018 – Embrapa Pesca e Aquicultura, apresento nossa proposta de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição/ Especificação	QTD.	Valor Mensal dos serviços R\$	Valor Anual dos Serviços R\$
1	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas e áreas Verdes dos Campos Experimentais da Embrapa Pesca e Aquicultura, Buritirana e Agrotins	12 meses		
2	Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação de Áreas Internas e Externas, áreas Verdes e Área de Laboratórios da Sede da Embrapa Pesca e Aquicultura	12 meses		
Preço Global da Proposta R\$				

Valores de acordo com a metragem quadrada a ser conservada e higienizada, constante no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Preço total da proposta R\$ _____ (POR EXTENSO)

Prazo de validade da proposta: _____ (no mínimo: 60 (sessenta) dias).

Prazo para entrega do(s) **serviço(s)/produto(s)**: Imediato

A entrega do serviço para a Embrapa ocorrerá de acordo com as especificações contidas nos Anexos I e IV, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2019– Embrapa Pesca e Aquicultura.

Declaramos que os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

Estamos cientes e aceitamos as condições do Edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2019 – Embrapa Pesca e Aquicultura, especialmente as fixadas para pagamento e entrega contidas na minuta do Contrato/OCS.

Razão Social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual.

Dados do representante legal que assinará o Contrato/OCS.

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Local e data

Diretor ou representante legal - Identidade

Nome legível/Carimbo da empresa

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO 1

DECLARAÇÃO SOBRE IMPEDIMENTOS DA LEI Nº 13.303/2016

(SUBITEM 5.1.f)

Declaramos, sob as penalidades da lei, que a empresa, da qual somos representantes credenciados, não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016.

Local e data

.....
Assinatura do representante legal da Empresa

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DOS POSTOS DE SERVIÇO, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA — Embrapa E A EMPRESA _____.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Anexos deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

A **EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - Embrapa**, empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, instituída por força da Lei n.º 5.851, de 07.12.72, Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 7.766/2012, e alterado pela 3ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 12 de dezembro de 2017 e publicada no Diário Oficial da União n.º 33, de 19 de fevereiro de 2018, por intermédio de sua Unidade Descentralizada denominada **Centro Nacional de Pesquisa em Pesca, Aquicultura e Sistemas Agrícolas - CNPASA** inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.348.003/0019-40, sediada no Prolongamento da Av. NS 10, Cruzamento com Av. LO 18, Sentido Norte, Loteamento Água Fria, Palmas, Tocantins, doravante designada simplesmente

Embrapa, neste ato representada pela seu Chefe Adjunto de Administração, Sr _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, de um lado e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, no Cadastro Fiscal do (ICMS), sob o n.º _____, sediada em _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, tendo em vista o resultado do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 13/2018 – Embrapa Pesca e Aquicultura, realizado em _____, resolveram celebrar o presente **CONTRATO de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços**, que será regido pelo disposto no Regulamento de Licitações Contratos e Convênios da **Embrapa**, na Lei n.º 13.303, de 30/06/2016, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências da Embrapa Pesca e Aquicultura, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Anexos do Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A prestação dos serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de todos os equipamentos, EPIs e ferramentas necessárias à sua execução, conforme disposto no Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A execução completa do objeto contratual só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PREÇO

A **Embrapa** pagará à **Contratada**, o valor mensal de R\$ _____ (_____), e compreende impostos, taxas, encargos sociais e administrativos, necessários à prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O preço global do presente Contrato, considerando os 12 (doze) meses de sua vigência, é de R\$ _____ (_____), já incluso o lucro e todas as despesas que possam influir, direta ou indiretamente, na sua execução.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Do valor mensal acima estabelecido, destacamos as seguintes parcelas:

Tipo de Custo	Valor Global
Mão de Obra e Encargos	
Materiais de Limpeza	

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Os valores acima estabelecidos tem por base os seguintes índices de produtividade:

Especificações das Áreas	
Áreas Internas	
Quantidade de Banheiros	
Área Externa	

CLÁUSULA TERCEIRA — DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados na proposta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018, a cargo da Embrapa, na Gestão/UG: 135027, no elemento de despesas: 33903702, fonte de recursos 0100 - Tesouro Nacional. As despesas para os anos subsequentes, em caso de prorrogação deste contrato, serão consignadas pela **Embrapa Pesca e Aquicultura** na proposta orçamentária do exercício correspondente, conforme prevê a Lei Orçamentária da União.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: As despesas para exercícios futuros, se for o caso, correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas por meio de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA — DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **contratada** deverá entregar à Embrapa a documentação a seguir relacionada:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADA; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Os documentos relacionados acima poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Documentação complementar, a ser entregue conforme solicitado pelo fiscal do contrato, deverá ser observado o item 21 do Termo de Referência - Anexo I do Edital

SUBCLÁUSULA QUARTA: Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

- No primeiro mês da prestação dos serviços;
- Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da **Embrapa** de funcionários não inclusos na relação.

a.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

- Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da **contratada**.
- Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
- Documento comprobatório de realocação dos empregados em outros locais de trabalho que informe a manutenção da vigência do contrato de trabalho;

ou

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses com início em __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” da SUBCLÁUSULA PRIMEIRA desta cláusula.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor da Embrapa.

SUBCLÁUSULA QUARTA: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

SUBCLÁUSULA QUINTA: O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato.

SUBCLÁUSULA SEXTA: O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão Eletrônico Embrapa Pesca e Aquicultura nº 13/2018 e das cláusulas contratuais.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Embrapa com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA OITAVA: Será considerada extinta a garantia:

- 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

SUBCLÁUSULA NONA: A Embrapa não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração decorrente de acréscimos contratuais, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA: Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista na alínea “c” da SUBCLÁUSULA NONA desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **Embrapa**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nas SUBCLÁUSULAS NONA E DÉCIMA desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços, conforme qualidade especificada no Anexo II, inclusive materiais de limpeza e conservação tais como (papel higiênico branco, folha dupla, neve ou equivalente, papel toalha branco, sabonete líquido, ceras, lustra móveis etc) e outros necessários a consecução dos serviços, todos de primeira qualidade e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, sendo a **Contratada** responsável pela sua manutenção, guarda, utilização e distribuição. Tais equipamentos e materiais deverão ser da melhor qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução do objeto deste contrato;
2. Todos os materiais necessários deverão ser apresentados previamente à Embrapa para a devida aprovação e aceitação.
3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, dando integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição, observando os cronogramas e programações de serviços;
4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;
5. Utilizar exclusivamente empregados habilitados, aptos no manuseio dos materiais e uso dos equipamentos, para realização dos serviços contratados;
6. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Embrapa;
7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, com entrega comprovada e treinamento para uso de EPI's comprovada por meio de envio de certificado individual para a Contratante;

8. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
9. Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
10. 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., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Embrapa;
11. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
12. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Embrapa, Coordenador e Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
13. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Embrapa;
14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Embrapa;
16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Embrapa;
17. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Embrapa, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
18. Fazer e manter atualizado seguro de seus empregados contra riscos e acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
21. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
 - b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) racionalização / economia no consumo de energia elétrica e de água;
 - d) instruir periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da Embrapa e de terceiros;
23. Substituir o empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pela Embrapa;
24. Providenciar a substituição dos empregados que se ausentarem por motivo de falta, atestado médico, férias, licença, demissão ou qualquer outro motivo, sem qualquer ônus adicional para a Embrapa, de forma a garantir o cumprimento integral de todos os postos de trabalho;

25. Relatar à Embrapa qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços;
26. Fornecer uniformes completos, compatível ao tipo de serviço, contendo identificação da Contratada, de acordo com as características e quantidades definidas no edital;
27. Manter o pagamento, pontualmente, dos encargos legais, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza, seguro de vida a seus empregados, rigorosamente em dia;
28. Emitir Nota Fiscal de serviços, mensalmente, e entregá-la a Embrapa, junto com cópias das folhas de ponto de seus empregados, utilizados no serviço, e cópias dos comprovantes de pagamento, bem como do respectivo recolhimento de encargos incidentes sobre a fatura do mês anterior e demais documentos exigidos em Lei. A falta ou incorreções nos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal implicará na prorrogação do prazo de pagamento até 05 (cinco) dias após a regularização/fornecimento da documentação;
29. Informar à Embrapa, por escrito, imediatamente após a assinatura do Contrato, a relação nominal dos empregados, e demais prepostos utilizados na sua execução, enviando à Embrapa cópia do Contrato de Trabalho (carteira profissional), relação contendo nome completo, endereço residencial com telefone, carteira de identidade (nº/órgão/expedidor/data de expedição), CPF, carteira de saúde, devendo as respectivas alterações, como no caso de férias, afastamentos, serem imediatamente comunicadas às Embrapa;
30. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Embrapa, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;
31. Manter, durante a execução dos serviços, a área destinada à colocação de equipamentos, máquinas, armários e materiais diversos de limpeza, limpa e arrumada, segundo os padrões de segurança da Embrapa;
32. Encaminhar à Embrapa cópia dos seguintes documentos:
 - a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, referente ao mês anterior;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, **devendo a comprovação ocorrer mensalmente**;
 - e) pagamento do 13º salário quando da época própria;
 - f) pagamento do salário-família, referente ao mês anterior e por funcionário beneficiado;
 - g) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, na ocasião em que ocorrer para cada funcionário;
 - h) realização de exames admissionais, demissionários e periódicos, quando for o caso de contratação / demissão;
 - i) eventuais cursos de treinamento, capacitação e reciclagem, quando ocorrerem;
 - j) Certificado de treinamento para uso correto de EPI;
 - k) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED, anualmente.
 - l) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, a cada novo ACT da categoria;
 - m) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato, referente ao mês anterior;
 - n) espelho da folha de pagamento específica do contrato, referente ao mês anterior;
 - o) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), mensalmente;
 - p) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), mensalmente;

33. Entregar à **Embrapa** e manter atualizada, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e LTCAT- Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual, na forma da legislação vigente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **Embrapa**, nem pode onerar o objeto deste contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A **Contratada** deverá, se solicitado previamente pela **Embrapa**, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: É expressamente vedado à **Contratada**:

- A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **Embrapa**; A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **Embrapa**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau.

CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMBRAPA

A **Embrapa**, além das demais obrigações se obriga, especialmente, às seguintes disposições:

1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2.016, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
2. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;
5. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
7. Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
8. Solicitar a substituição ou complementação dos materiais que estiverem em desacordo ou em qualidade ou quantidade inferior a contratada;
9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
10. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Embrapa, para a prestação do serviço;
11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
12. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
13. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;
14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

CLÁUSULA NONA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Para efeito do contrato, considera-se:

I. **Gestor do contrato:** empregado da Embrapa designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II. **Fiscal técnico do contrato:** empregado da Embrapa designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III. **Fiscal administrativo do contrato:** empregado da Embrapa designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Os gestores e fiscais técnicos e administrativos serão indicados pela Embrapa por meio da competente Ordem de Serviço, na qual além da identificação completa dos empregados, constarão as atividades e obrigações a serem cumpridas por cada um, conforme os termos da Instrução Normativa nº 5/2017/SLTI/MPOG e posteriores alterações.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: A fiscalização dos serviços deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 5/2017.

SUBCLÁUSULA QUARTA: A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A verificação da adequação da prestação dos serviços será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, previamente definido no Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA SEXTA: Do fiscal do contrato

1. Será designado 01 (um) empregado da Embrapa Pesca e Aquicultura para exercer a fiscalização permanente da execução dos serviços, do fornecimento dos materiais e equipamentos exigidos;
2. Para supervisionar e coordenar a execução dos serviços, será designada o empregado abaixo identificada:

Nome: CELSO VALENTIM JÚNIOR

Função: Supervisor

Setor de Infraestrutura e Logística

Tel.: 63 – 32297840

e-mail: celso.valentim@embrapa.br

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: Da supervisão dos serviços

1. A contratada deverá nomear por escrito um preposto que pode ser partícipe da equipe de trabalho, para representá-la no local de execução dos serviços, para interagir com o fiscal do contrato e supervisionar a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Qualquer acréscimo ou supressão de serviços deverá ser acompanhada da adequação da garantia prestada, no mesmo prazo estabelecido para sua apresentação inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA RESCISÃO

A rescisão do contrato se dá:

- de forma unilateral, conforme as hipóteses previstas no instrumento contratual, assegurada a prévia defesa;
- por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Embrapa e para a contratada; por determinação judicial.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- c) o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- d) a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013;
- e) inobservância da vedação ao nepotismo;
- f) prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da Embrapa, direta ou
- g) a não manutenção dos preços ou condições mais vantajosas para a Embrapa

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A rescisão decorrente dos motivos elencados nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do parágrafo anterior será efetivada após o regular processo administrativo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

SUBCLÁUSULA QUARTA: O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **Contratada** deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A **Embrapa** poderá conceder um prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA SEXTA: Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela **Contratada** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: A Embrapa deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços até que a **Contratada** comprove que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, podendo utilizar os valores para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da Contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no inciso IV e do art. 19-A, da Instrução Normativa nº 5/2017/SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos comprobatórios exigidos, desde que o valor cobrado seja aceito e atestado pelo fiscal do contrato.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Na ocasião do pagamento a Embrapa procederá à consulta prévia ao SICAF (via ON LINE), quando for o caso, com resultado desfavorável, estará a contratada sujeita às penalidades previstas em Edital, Termo de Referência e Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A Contratada deve informar à **Embrapa** o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que se efetuará o crédito devido.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Serão retidos na fonte sobre os pagamentos, conforme o caso, o Imposto sobre a renda da pessoa Jurídica (IRPJ), a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), a Contribuição para o PIS/PASEP, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e a Contribuição Previdenciária, na forma da legislação em vigor.

SUBCLÁUSULA QUARTA: Caso a contratada seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006. Para comprovar esta condição, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, enviado à Receita Federal do Brasil comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

SUBCLÁUSULA QUINTA: As pessoas Jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero, devem informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção tributária sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

SUBCLÁUSULA SEXTA: As pessoas jurídicas enquadradas como instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o artigo 12 da Lei nº 9.532/1997 deverão apresentar, a cada pagamento, a declaração constante do Anexo II da Instrução Normativa/RFB nº 1.234/2012 assinado pelo seu representante legal, para fins de não retenção na fonte de IRPJ, PIS/PASEP, COFINS e CSLL.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: As pessoas jurídicas enquadradas como instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis, a que se refere o artigo 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 deverão apresentar, a cada pagamento, a declaração constante do Anexo III da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção na fonte de IRPJ, PIS/PASEP, COFINS e CSLL.

SUBCLÁUSULA OITAVA: As pessoas jurídicas amparadas pela suspensão da exigibilidade do crédito tributário nas hipóteses a que se referem os incisos II, IV e V do artigo 151 da Lei nº 5.172/1996, Código Tributário Nacional, ou por sentença judicial transitada em julgado, determinando a suspensão do pagamento do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) ou da Contribuição para o PIS/PASEP deverá apresentar, a cada pagamento, a comprovação de que o direito a não retenção continua amparado por medida judicial.

SUBCLÁUSULA NONA: Não serão aceitas notas fiscais que omitam as indicações necessárias à perfeita identificação da prestação do serviço ou do fornecimento do bem, que não for o legalmente exigido para a respectiva operação, que contiver declarações inexatas, que estiver preenchido de forma ilegível ou apresentar emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza, ou ainda, que descumprirem outras disposições contidas na legislação tributária.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA: Do pagamento efetuado poderão ser descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e as sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Nos termos do art. 36, § 6º, da Instrução Normativa nº 5/2017 SLTI/MPOG, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida, ou deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior á demandada.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : Nos casos em que a Contratada apresente os documentos obrigatórios e a Fatura/Nota Fiscal com incorreções, a **Embrapa** se eximirá de qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **Embrapa**, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração ocorrerá desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Nesse caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês ou de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, estes serão devolvidos à **contratada** para as correções solicitadas, não respondendo a **Embrapa** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A **contratada** deverá apresentar à **Embrapa**, juntamente com a fatura, os documentos e comprovantes abaixo descritos, sem os quais não se efetuará o pagamento, sob pena de rescisão do contrato e à aplicação das penalidades cabíveis:

Tabela 9 – Descrição de documentação a ser entregue juntamente com a fatura

1	GFIP/SEFIP , Previdência Social e FGTS – Competência Mês Anterior
1.1	Relação dos Trabalhadores (RE)
1.2	Relação de Tomadores/Obra (RET)
1.3	Relatório Analítico da GRF ou resumo de Fechamento – Empresa -FGTS
1.4	Comprovante de Declaração à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS
1.5	Protocolo de Envio Conectividade Social, conforme inciso VIII, art.60, IN MPS/SRP N° 3 de 14/07/2005 e Anexo IV, 2.5 e 2.6, IN n°. 2 de 30/04/2008
2.	GRF – Guia de Recolhimento FGTS (mês anterior) e comprovante de pagamento , conforme Art. 92, 93, 94, 95,140, 141, 142,145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005
3.	GPS – Guia de Previdência social (mês anterior) e comprovante de pagamento , conforme Art. 92, 93, 94, 95,140, 141, 142,145, 146 e 160, IN MPS/SRP N°3 de 14/07/2005
4.	Folha de pagamento dos Trabalhadores da Empresa que prestam serviços à EMBRAPA com comprovação do Pagamento dos Salários , conforme inciso III, art. 60, art. 161 e art. 162, IN MPS/SRP N°. 3 de 14/07/2005, acompanhada dos recibos de pagamentos dos Salários
5.	Comprovante de Entrega do Vale Alimentação e Vale Transporte os Trabalhadores que prestem serviços na EMBRAPA CERRADOS.
6.	Comprovante da Concessão e Pagamento das Férias aos trabalhadores que prestem serviços na EMBRAPA.
7.	Comprovante de pagamento do 13º salário e respectiva GFIP/SEFIP, GPS e comprovante de pagamento, quando devido.
8.	Certidão Negativa de Débitos junto ao:
8.1	INSS
8.2	FGTS
9.	Folha de ponto dos funcionários

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O pagamento dos salários dos empregados da **contratada** deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA : Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto acima, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Embrapa possa verificar a realização do pagamento.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A **Contratada** autoriza a Embrapa a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA: Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o parágrafo acima pela Embrapa, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — Do pagamento de Verbas trabalhistas por meio de conta Vinculada ESPECÍFICA

A **Embrapa**, de acordo com o que determina o inciso I do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 5/2017 SLTI/MOPG provisionará, do valor mensal do contrato, os valores referentes ao pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da **contratada** e depositará o montante em conta vinculada específica, aberta em instituição bancária oficial em nome da empresa e bloqueada para movimentação.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Embrapa e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- I. 13º salário;
- II. Férias e abono de férias;
- III. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- IV. Impacto sobre férias e 13º salário

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

SUBCLÁUSULA QUARTA: A abertura e movimentação da referida conta ficam condicionadas à emissão pela **Embrapa** de ofícios, conforme Anexos I-C e I-D do Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA QUINTA: Os ônus decorrentes da movimentação e manutenção da conta vinculada correrão à custa da **contratada**.

SUBCLÁUSULA SEXTA: O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação entre a **Embrapa** e a instituição bancária desde que obtenha maior rentabilidade.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: A **contratada** deverá apresentar à **Embrapa**, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

SUBCLÁUSULA OITAVA: O valor da conta vinculada somente será liberado para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- I. Parcial e anualmente pelo valor correspondente aos 13º salários dos empregados vinculados ao contrato, quando devidos;
- II. Parcialmente pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- III. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato ;
- IV. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

SUBCLÁUSULA NONA: A **contratada** poderá solicitar a autorização da **Embrapa** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

I. Para liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a **contratada** deverá apresentar à **Embrapa** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

II. A **Embrapa** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

III. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os valores provisionados para atendimento do parágrafo segundo desta Cláusula serão discriminados conforme tabela abaixo, sendo o percentual incidente sobre a remuneração total dos funcionários

ITEM	PERCENTUAL
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de Férias	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%
Subtotal	25,43%
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39%
Total	32,82%

*Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no Art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS SANÇÕES

A Contratada será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Embrapa e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da **Embrapa**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Para os fins da alínea “e”, reputar-se-ão inidôneos atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 1, considerando-se a gradação de infrações previstas na Tabela 2.

Tabela 1 Descrição para caracterizar falha na execução do contrato

Grau da Infração	Quantidade de Infrações Cometidas Durante a Vigência Contratual
5	3 ou mais
4	4 ou mais
3	6 ou mais
2	8 ou mais
1	10 ou mais

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: A Aplicação de multa, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, será determinada conforme as TABELAS 2 e 3 e as disposições a seguir.

Tabela 2 – Descrição de ocorrências passíveis de multa

	Descrição da Ocorrência	Grau	Incidência
01	Deixar de fornecer uniforme aos empregados	1	Por empregado e por dia
02	Deixar de substituir empregado em desatenção ao exigido neste Contrato e no Termo de Referência	3	Por empregado e por dia
03	Deixar de apresentar registro de frequência e de seus empregados, quando solicitado pela fiscalização	2	Por ocorrência
04	Deixar de cumprir orientação da fiscalização do contrato quanto à execução dos serviços	3	Por ocorrência
05	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nas dependências da Embrapa ou outro documento relacionado a conferência da documentação trabalhista previdenciária e fiscal	2	Por ocorrência
06	Deixar de observar as determinações da Embrapa quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios	1	Por ocorrência
07	Deixar de comunicar por meio formal à Embrapa qualquer anormalidade ocorrida nos serviços	1	Por ocorrência
08	Deixar de cumprir exigências relativas à segurança do trabalho	4	Por ocorrência
09	Não manter os materiais descritos no item, inviabilizando ou embarçando a execução do serviço	3	Por item e por dia
10	Atrasar na atualização do valor da garantia prestada, quando da ocorrência de revisão dos preços contratados ou quando do desconto de seu valor para arcar com aplicação de multas contratuais, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, a contar do prazo estabelecido na notificação	1	Por dia de atraso

11	Manter em serviço, empregado que não atenda às exigências deste Termo	4	Por empregado e por dia
12	Manter em serviço, número de empregados inferior ao contratado	3	Por empregado e por dia
13	Efetuar descontos indevidos do salário de seus empregados	1	Por empregado e por dia
14	Interromper a realização dos serviços prestados	5	Por dia de paralização
15	Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso	2	Por dia e por empregado
16	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de Lei, contrato ou dissídio.	5	Por dia
17	Não fornecer auxílio transporte em dia aos seus empregados	5	Por dia
18	Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados	5	Por dia
19	Deixar de atender solicitação formal realizada pela Embrapa	2	Por ocorrência
20	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em Lei, para as quais não se comine outra penalidade	3	Por ocorrência
21	Não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, vale-transporte e do auxílio alimentação	5	Por ocorrência
22	Deixar de instalar o escritório no local definido no edital, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura deste instrumento	4	
23	Deixar de apresentar o PPRA ou PCMAT e o PCMSO	1	Por ocorrência

SUBCLÁUSULA QUARTA: A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

SUBCLÁUSULA QUINTA: O valor total das multas, aplicadas na vigência deste contrato, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

SUBCLÁUSULA SEXTA: As multas deverão ser recolhidas na conta única UG e Gestão da Embrapa, através de GRU, mediante Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5(cinco) dias a contar da intimação, podendo a Embrapa descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado à da contratada e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

SUBCLÁUSULA SÉTIMA: Se o valor a ser descontado pela Embrapa for insuficiente, ficará a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias, contados da comunicação oficial.

SUBCLÁUSULA OITAVA: A **Embrapa** poderá deduzir, ainda, do montante a pagar e/ou da garantia prestada (quando for o caso), os valores correspondentes à indenizações devidas pela **Contratada**, em função deste Contrato.

SUBCLÁUSULA NONA: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA: O prazo para apresentação da defesa contra as penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pela **contratada**, cabendo à **Embrapa** a análise e aceitação da justificativa, nos termos da Lei.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Para fins de aplicação de sanção, caberá ao responsável designado pela **Embrapa** comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades previstas neste subitem.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As sanções administrativas previstas no Contrato e Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente contrato deverá ser providenciada em extrato, no diário oficial da união, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO NEPOTISMO

É vedada a prestação dos serviços ora contratados por familiar de empregado da Embrapa que exerça cargo em comissão ou função de confiança de qualquer natureza.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Entende-se por familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da cidade de Palmas - SP, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

_____, ____ de _____ de _____.

Pela **Embrapa**

Pela **Contratada**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto para fins de participação do **Pregão Eletrônico n.º _____/2019**, referente a contratação de empresa especializada em serviços continuados de limpeza, conservação e Higienização e de copeiragem e jardinagem das instalações físicas e mobiliárias dos prédios sede e anexo da Embrapa Pesca e Aquicultura, com fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários à realização dos serviços, inclusive EPI's, que a empresa: _____ inscrita no CNPJ: _____, situada à _____, fone: _____ e-mail: _____, representada pelo(a) Sr(a): _____, efetuou, nesta data, a vistoria nas dependências da **Embrapa Pesca e Aquicultura**, em conformidade com o prazo estabelecido no edital de licitação.

Palmas, de _____ de 2019.

Nome e Matrícula

Embrapa Pesca e Aquicultura

ANEXO VI

CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
 - 1.1 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
 - 1.2 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - I – 13º (décimo terceiro) salário;
 - II - férias e um terço constitucional de férias;
 - III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 1.3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
2. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 2.1. solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;
 - 2.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.
 4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.2, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
 5. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.
 6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 6.2 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 6.3 A autorização de que trata o item 6.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.
7. 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.

8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
9. Os valores provisionados para atendimento do item 1.2 serão discriminados conforme tabela abaixo:
10. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	%		VALOR (R\$)
13º salário	8,33		
Férias e 1/3 constitucional	12,10		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio	5,00		
Subtotal	25,43		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39	7,60%	7,82%
TOTAL	32,82	33,03%	33,25%

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

ANEXO VII

Planilha de Formação de Preços

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Deverá ser elaborada uma planilha de formação de preços para cada tipo de serviço:

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/____ às __: __ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada as 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 de dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratualmente

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipos 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	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (parágrafo 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

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		
B		
Total		

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 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 (doze) conforme Nota acima.

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	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI – SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
Total			

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 I, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e Módulo 6.

Submódulo 2. 3 – Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Outros (especificar)	
Total		

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	
2.2	GPS, FGTS, e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Modulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão de Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Modulo 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 que por ventura venha a cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

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

4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Modulo 5 – Insumos Diversos

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Modulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

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

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	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão de Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumo Diversos	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

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 Posto (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II +N)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato.	

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total de Contrato
Valor Total dos Contratos			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____ administra (administrou) serviço especializado de limpeza
para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

Anexo X

INDICADOR – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta e cumprir	O maior nível possível
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados emitido pelos supervisores do SIL, SCE e SGL.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 19
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Setor Avaliado:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:
Grau de Satisfação: 5 = Ótimo 4 = Bom 3 = Regular 2 = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder	

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo, Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
Áreas Internas	Recolher o Lixo Limpar o Piso, Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó) Limpeza do Teto, Limpeza das Paredes e Janela	
Áreas Externas	Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos	
Uso de EPI's	Equipamentos de Proteção Individual necessários e Adequados	
Uso de Equipamentos	Equipamentos e Ferramentas descritos no item 10.3	
Produtos de Limpeza	Materiais descritos no item 10.2	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		
Pontuação Total (*) =		
(*) Somatório dos graus de satisfação		
Palmas, ___ de _____ de 20__		
Assinatura do avaliador: _____		

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 30 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo;

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido
De 30 a 21 pontos	100% do valor previsto
De 20 a 17 pontos	95% do valor previsto
De 16 a 9 pontos	90% do valor previsto
Abaixo de 9 pontos	90% do valor previsto mais cancelamento do contrato