

EDITAL
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 072/2018

PROCESSO Nº 33934/2018

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

DATA: 19/12/2018

HORÁRIO: 10h00min

LOCAL: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício FINATEC, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70910-900, Telefone: (61) 3348-0460, E-mail: selecao@finatec.org.br.

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Seleção Pública, menor preço global, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na elaboração de relatórios sobre dados agrários, ambientais, geográficos e socioeconômicos, relativos aos levantamentos de informações realizadas no norte do estado do Mato Grosso no escopo da Fase III do Projeto Radis, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**.

1.2 A presente Seleção Pública tem como objetivo atender às necessidades do Projeto "Regularização Ambiental e Diagnóstico dos Sistemas Agrários dos Assentamentos da Região Norte do Estado do Mato Grosso".

1.3 O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

1.4 A presente Seleção Pública adotará a forma presencial em virtude de a FINATEC ainda não possuir recursos técnicos para que seja adotada a forma eletrônica, cumprindo-se assim o art. 33, parágrafo único do Decreto nº 8.241/2014.

1.5 Os interessados em participar deverão entregar toda a documentação exigida, juntamente com a proposta de preço na data, local e horário indicado no preâmbulo deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

2.2 Estará impedida de participar a Empresa que:

2.2.1 Estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

2.2.2 Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a FINATEC;

2.2.3 Estiver inadimplente com a FINATEC;

2.2.4 Contiver no seu Contrato ou Estatuto Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital;

2.2.5 Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes, profissional que tenha vínculo de parentesco, até o 3º grau, com empregados da FINATEC ou com funcionários da Fundação Universidade de Brasília – FUB.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1 A representação deverá ser feita por meio de instrumento público de procuração ou por instrumento particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para praticar todos os atos pertinentes à Seleção Pública em nome da Empresa.

3.2 Os representantes deverão apresentar o Contrato Social ou Estatuto Social da Empresa, ou instrumento de alteração que comprove os poderes diretamente na Sessão Pública, em cópia autenticada ou cópia e original, a ser autenticado por membro da Comissão, sendo vedado alegar que tais documentos fazem parte da documentação constante dos documentos de habilitação, caso em que a representação não será aceita.

3.3 Caso o representante seja sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da Empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4 As procurações referidas no subitem acima deverão ser assinadas comprovadamente por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, devendo fazer prova disso na forma prevista nos itens anteriores.

3.5 O representante designado deverá identificar-se mediante a apresentação de Documento Oficial com foto.

3.6 Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa.

3.7 A falta de representação não inabilitará a Empresa, impossibilitando-a apenas de se manifestar durante os trabalhos.

3.8 Toda a documentação mencionada nos subitens acima deverá ser apresentada de forma definitiva à FINATEC, sob pena de não credenciamento.

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local mencionado no preâmbulo desta Seleção Pública, as Empresas deverão apresentar sua **PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇO** e sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** em 03 (três) envelopes distintos e endereçados à **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, contendo obrigatoriamente, em suas partes externas e frontais, clara e visivelmente, os dizeres:

<p>PROPOSTA TÉCNICA ENVELOPE Nº 01 SELEÇÃO PÚBLICA Nº 072/2018</p> <p>Razão Social da Empresa: CNPJ:</p>

<p>PROPOSTA DE PREÇO ENVELOPE Nº 02 SELEÇÃO PÚBLICA Nº 072/2018</p> <p>Razão Social da Empresa: CNPJ:</p>
--

<p>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ENVELOPE Nº 03 SELEÇÃO PÚBLICA Nº 072/2018</p> <p>Razão Social da Empresa: CNPJ:</p>
--

4.2 As Empresas que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço descrito no preâmbulo deste Edital, aos cuidados da **COMISSÃO DE SELEÇÃO**.

4.2.1 Os envelopes enviados via postal deverão ser entregues no protocolo da FINATEC com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência do horário de abertura da Seleção Pública, fixado no preâmbulo deste Edital;

4.2.2 A FINATEC não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal, ou por outras formas, e que por isso não sejam entregues no prazo previsto no **subitem 4.2.1**;

4.2.3 Quando a empresa optar somente pelo envio dos envelopes sem encaminhar o representante legal na forma do item 3, o mesmo participará do certame com a documentação enviada e o valor descrito em sua proposta comercial, ficando impossibilitado de interpor recursos sobre qualquer fase desta Seleção Pública.

4.3 Os documentos para técnica, habilitação e proposta de preços deverão ser entregues em envelopes não transparentes, fechados, lacrados e não serão devolvidos.

4.4 Se a Empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

4.5 Se a Empresa for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

4.6 Não será admitida, pela Comissão de Seleção, a inclusão posterior de qualquer documento, que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

5. PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 01

5.1 A Proposta Técnica deverá estar no **Envelope nº 01**, impressa e redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, os quais serão objeto de pontuação.

5.2 Na Proposta Técnica a Empresa deverá demonstrar a capacitação técnico-profissional da empresa com conhecimentos e experiência comprovada na execução do objeto deste Edital.

5.3 Quanto à experiência da Empresa:

5.3.1 Para avaliação, a Empresa deverá apresentar **Atestados de Capacidade Técnica**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, comprovando que a Empresa já realizou satisfatoriamente serviços de mesmo porte e complexidade nas seguintes áreas de atuação:

- a) Execução de serviço similar ao objeto do presente processo licitatório em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.
- b) Execução de serviço de coleta de dados ambientais, geográficos e socioeconômico em assentamentos rurais em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.
- c) Execução de serviço de diagnóstico de sistemas agrários em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.
- d) Execução de serviços ambientais, prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

5.3.2 Os atestados de capacidade técnica devem conter as informações, conforme detalhamento a seguir:

5.3.2.1 Dados da Empresa Contratante: Razão Social, CNPJ, endereço e dados de contatos, dados do responsável pelas informações do Atestado – pessoa, cargo, contatos;

5.3.2.2 Dados da Empresa Contratada: Razão Social, CNPJ, endereço e contato;

5.3.2.3 Quando for o caso, dados dos responsáveis técnicos pelo projeto, nome completo e número de registro;

5.3.2.4 Período de vigência do contrato;

5.3.2.5 Objeto contratado (descrição do serviço prestado e declaração do desempenho de qualidade).

5.3.2.6 Para atestados emitidos por Empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa;

5.3.3 Os atestados solicitados visam garantir que as Empresas tenham condições de cumprir as obrigações objeto do contrato, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela Empresa vencedora.

5.3.3.1 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social ou Estatuto, em proporção razoável de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta Seleção Pública.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 02

6.1 A empresa deverá apresentar a sua proposta de preço em 01 (uma) via, de acordo com as exigências deste Edital, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta

Seleção Pública, devendo ainda ser datada, páginas numeradas e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

6.2 A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), assim como dados do representante legal ou procurador da Empresa que irá celebrar eventual Contrato.

6.3 A Empresa deverá apresentar a descrição dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - ANEXO I** deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

6.4 A empresa deverá apresentar junto a proposta o preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando o modelo constante no **ANEXO VI**.

6.5 Estar incluídos no preço todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, tributos, taxas, fretes, passagens, hospedagens, alimentação, deslocamentos de equipes, seguros e quaisquer outros incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

6.6 A proposta deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

6.7 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

6.8 O prazo de validade da Proposta de Preços será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

6.9 O encaminhamento da Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

6.10 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Empresa pleitear acréscimo após a abertura da Proposta.

6.11 Serão desclassificadas as Propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou da reserva orçamentária do Projeto ou forem manifestamente inexequíveis.

7. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 03

7.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

7.1.1 Registro comercial, no caso de Empresa individual;

7.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

7.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2 A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

7.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

7.2.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.3 A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

7.3.1 Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.4 A documentação referente à **qualificação técnica** (Art. 21, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

7.4.1 Apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa** expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública ou por Empresas privadas que comprovem que a Empresa

prestou ou vem prestando os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

7.4.2 Os atestados de capacidade técnica devem conter as informações, conforme detalhamento a seguir:

7.4.2.1 Dados da Empresa Contratante: Razão Social, CNPJ, endereço e dados de contatos, dados do responsável pelas informações do Atestado – pessoa, cargo, contatos;

7.4.2.2 Dados da Empresa Contratada: Razão Social, CNPJ, endereço e contato;

7.4.2.3 Quando for o caso, dados dos responsáveis técnicos pelo projeto, nome completo e número de registro;

7.4.2.4 Período de vigência do contrato;

7.4.2.5 Objeto contratado (descrição do serviço prestado e declaração do desempenho de qualidade);

7.4.2.6 Para atestados emitidos por Empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa.

7.4.3 Os atestados solicitados visam garantir que as Empresas tenham condições de cumprir as obrigações objeto do contrato, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela Empresa vencedora.

7.4.3.1 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social ou Estatuto, em proporção razoável de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta Seleção Pública.

7.5 Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7º** da Constituição Federal:

7.5.1 Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO II**.

7.6 Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos:**

Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO III**.

8. DO JULGAMENTO

8.1 Para julgamento e classificação das propostas, serão abertos, inicialmente, os ENVELOPES N° 01 e 02, contendo as **PROPOSTAS DE TÉCNICAS E DE PREÇO**. Somente serão avaliados os Documentos de Habilitação (ENVELOPE N° 03) da Empresa melhor classificada.

8.2 O julgamento das **PROPOSTAS TÉCNICAS** será processado com observância dos seguintes procedimentos:

8.2.1 Serão abertos os **ENVELOPES N° 01 – Propostas Técnicas** que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelas Empresas presentes.

8.2.2 As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com quadro de pontuação constante do **subitem 8.2.3**.

8.2.3 Quadro de Pontuação:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA			
ITEM	ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Para cada atestado apresentado, conforme o subitem 5.3.1 “a” , a empresa receberá 05 (cinco) pontos, limitando-se a 4 (quatro) atestados.	Execução de serviço similar ao objeto do presente processo licitatório em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.	0 a 20
02	Para cada atestado apresentado, conforme o subitem 5.3.1 “b” , a empresa receberá 05 (cinco) pontos, limitando-se a 04 (quatro) atestados.	Execução de serviço de coleta de dados ambientais, geográficos e socioeconômico em assentamentos rurais em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.	0 a 20
03	Para cada atestado apresentado, conforme o subitem 5.3.1 “c” , a empresa receberá 05 (cinco) pontos, limitando-	Execução de serviço de diagnóstico de sistemas agrários contratado em prazo igual ou superior a 12 (doze) meses.	0 a 10

	se a 02 (dois) atestados.		
04	Para cada atestado apresentado, conforme o subitem 5.3.1 “d” , a empresa receberá 05 (cinco) pontos, limitando-se a 02 (dois) atestado.	Execução de serviços ambientais, prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.	0 a 10
TOTAL DA PONTUAÇÃO TÉCNICA			60

8.2.4 Poderão ser aceitos os mesmos atestados para atendimentos das exigências constantes do **subitem 8.2.3**, desde que atendida as condições de qualificação da empresa (itens 01, 02, 03 e 04).

8.2.5 As empresas que apresentarem pontuação zero para o somatório total do **subitem 8.2.3** terão suas propostas desclassificadas.

8.2.6 A Empresa deverá apresentar a Tabela de Pontuação Técnica devidamente preenchida com a pontuação requerida pela Empresa e os respectivos documentos comprobatórios exigidos para a pontuação da mesma.

8.2.7 As propostas técnicas serão analisadas e julgadas, sendo atribuída a pontuação máxima de **60 (sessenta) pontos**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = (P1 + P2 + P3 + P4)$$

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica;

P1 = valor referente a pontuação obtida no item 01 do quadro de pontuação.

P2 = valor referente a pontuação obtida no item 02 do quadro de pontuação.

P3 = valor referente a pontuação obtida no item 03 do quadro de pontuação.

P4 = valor referente a pontuação obtida no item 04 do quadro de pontuação.

8.3 O julgamento das **PROPOSTAS DE PREÇOS** será processado com observância dos seguintes procedimentos:

8.3.1 Serão abertos os **ENVELOPES Nº 02 – Propostas de Preços** que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelas Empresas presentes.

8.3.2 As propostas de preço serão analisadas e julgadas, sendo atribuída a pontuação máxima de **40 (quarenta) pontos**, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = (PM/PP) \times 40$$

Onde:

NP = nº de pontos a serem atribuídos;

PM = valor da proposta de menor preço;

PP = valor referente à proposta, cujo número de pontos se busca atribuir.

8.3 O julgamento da **HABILITAÇÃO** será processado com observância dos seguintes procedimentos:

8.3.1 Será aberto o **ENVELOPES Nº 03 – Documentação de Habilitação** da empresa melhor classificada, que será examinada e rubricada pelos membros da COMISSÃO e pelas Empresas presentes.

8.3.2 Concluído o exame da documentação a COMISSÃO declarará **HABILITADA** ou **INABILITADA** as Empresa, em vista dos critérios estabelecidos neste Edital.

8.4 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

8.4.1 Após análise das Propostas Técnicas e de Preços, será estabelecida a pontuação final das Empresas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (NT + NP)$$

Onde:

NF= é a Nota Final do Proponente;

NT = é a Nota da Proposta Técnica do Proponente;

NP = é a Nota da Proposta de Preço do Proponente.

8.4.2 A classificação das Empresas far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a Empresa que atingir a maior Nota Final.

9. RECURSOS (ART. 30, DECRETO Nº 8.241/2014) – FASE ÚNICA

9.1 Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas ou da habilitação deverão manifestar sua intenção, imediatamente, ao término da sessão, sob pena de preclusão.

9.2 Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

9.3 O recurso deverá ser protocolado na sede da FINATEC, no Setor de Protocolo no prazo estabelecido no **subitem 9.2** acima.

9.4 As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas contrarrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo.

9.5 As Empresas que optarem somente pelo envio da proposta de preços e não se fizer representar na sessão de julgamento, ficará impossibilitada de interpor recursos em qualquer fase desta Seleção Pública, ficando sua participação no certame restrita às informações e valores contidos em sua proposta comercial.

9.6 O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

9.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos por qualquer meio eletrônico ou via postal, sem motivação ou intempestivos.

10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1 A Empresa vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.

10.2 Homologada a Seleção Pública pela Autoridade competente, a Empresa vencedora será convocada para assinar o contrato em até 15 (quinze) dias.

10.3 A recusa em assinar o contrato implicará na aplicação das sanções e penalidades previstas no **subitem 14** deste Edital.

10.4 Se a Empresa vencedora, devidamente convocada para celebrar o contrato, não o fizer dentro do prazo previsto no **subitem 10.2** deste Edital, a FINATEC poderá convocar as Empresas remanescentes para a efetivação do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Atender aos requisitos técnicos do serviço em até 30 (trinta) dias após a assinatura do

contrato. O não cumprimento de qualquer requisito técnico implicará no cancelamento do contrato.

11.2 Corrigir erros ou falhas que forem constatados em seus serviços e produtos durante toda a vigência do contrato, sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA comprove que o erro ou falha decorre de falha comprovadamente registrada em especificação fornecida pelo CONTRATANTE, o serviço será remunerado normalmente.

11.3 Providenciar a substituição do profissional que apresente comportamento inadequado ou prejudicial ao serviço, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

11.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

11.5 Seguir as normas, políticas e procedimentos da CONTRATANTE, no que concerne a execução do objeto.

11.6 Executar os artefatos encomendados, para cada Ordem de Serviço recebida, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE.

11.7 Deverá se adaptar às mudanças no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da comunicação pela CONTRATANTE.

11.8 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE.

11.9 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

11.10 Recrutar e contratar mão de obra especializada e ou associados, qualificados e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar as contratações exclusivamente e integralmente sob o regime jurídico a qual se submete, além

de todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções.

11.11 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE.

11.12 Atender aos prazos estabelecidos e acordados nas Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE.

11.13 Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

11.14 Observar e cumprir a legislação, cíveis, trabalhistas e tributários vigentes no aplicáveis a execução do contrato.

11.15 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela CONTRATANTE.

11.16 Não subcontratar o objeto no todo ou em parte, bem como, será vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

11.17 Autorizar e facilitar o trabalho de avaliação, supervisão e fiscalização dos serviços, que fica a cargo da Coordenação do Projeto.

11.18 Apresentar cronograma de reuniões com a Coordenação do Projeto em Brasília-DF e/ou na cidade sede da contratada, com intervalos não maiores que 60 (sessenta) dias.

11.19 Apresentar relatórios de atividades bimestrais para a Coordenação do Projeto, conforme acordado na primeira reunião.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato.

12.2 Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

12.3 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.

12.4 Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

12.5 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

12.6 Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado de acordo com as Ordens de Serviço (OS) efetivamente concluídas no período e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser acompanhada dos Termos de Homologação devidamente assinados pelo Coordenador do Projeto.

13.2 O pagamento será realizado mediante depósito bancário, em até **10 (dez) dias úteis**, após a entrada da Nota Fiscal na FINATEC, com emissão correta e o atesto do Coordenador do Projeto.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. A devolução do

documento de cobrança em hipótese alguma poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço objeto da Seleção Pública.

13.5 A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Coordenador do Projeto designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará o fornecimento da prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

13.6 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.7 Na hipótese da CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Regularidade Fiscal, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, de modo a viabilizar o pagamento da etapa e evitar a aplicação de penas contratuais.

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a FINATEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) **por dia de atraso** e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS);

14.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial da Ordem de Serviço, ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

14.1.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS), no caso de inexecução total da Ordem de Serviço (OS), ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

14.1.5 Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.2 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.

14.3 As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **subitem 14.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Edital e seus anexos, bem como as propostas da Empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

15.2 A FINATEC poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

15.3 As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

15.4 A Empresa que vier a ser CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme faculta o Art. 29 do Decreto nº 8.241/2014 e subsidiariamente a lei 8.666, de junho de 1993, em seu Art. 65 § 1º.

15.5 É facultado ao Comprador da FINATEC:

15.5.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes;

15.5.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção Pública;

15.5.3 Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

15.5.3.1 Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail selecao@finatec.org.br, até o **segundo dia útil** antes da data de abertura da Sessão Pública.

15.8 Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, para apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

16. ANEXOS

16.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

ANEXO IV – Modelo de Proposta.

ANEXO V – Apresentação dos Relatórios

Brasília, 12 de dezembro de 2018.

Alisson Macedo de Lima
Comprador da Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 A Universidade de Brasília – UnB em conjunto com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA estabeleceram um Termo de Execução Descentralizada – TED, com vistas ao desenvolvimento do *Projeto Regularização Ambiental e Diagnóstico dos Sistemas Agrários dos Assentamentos da Região Norte do Estado do Mato Grosso*, com o objetivo central de gerar informações socioambientais dos lotes dos assentamentos para subsidiar a inscrição no Cadastro Ambiental Rural – CAR, elaboração do Diagnóstico dos Sistemas Agrários e do Desenvolvimento de Pesquisas Acadêmicas voltadas à sustentação do projeto, junto aos assentamentos de Reforma Agrária.

1.2 Essa parceria institucional permitiu o desenvolvimento de Instrumentos e Métodos Tecnológicos que já tem oportunizado ao INCRA atender às Entidades de Controle e Fiscalização em suas demandas cotidianas junto ao Órgão Fundiário.

1.3 Os resultados preliminares junto a cerca de 3 mil famílias, permitiram que o INCRA pudesse avaliar a oportunidade de estender este objeto para outras Superintendências Regionais – SR's com demandas e responsabilidades semelhantes.

1.4 Assim sendo, a Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC, Fundação de Apoio à UnB, vem por intermédio do presente instrumento legal, realizar seleção pública, seguindo a legislação pertinente, para organizações e/ou empresas privadas, para atender às demandas de Coletas de Dados em Campo (aplicação das entrevistas e processamento de dados), seguindo os Métodos, Técnicas e Instrumentalizações definidas e desenvolvidas por esta Instituição Científica.

1.5 A execução deste objeto inclui a sistematização de informações das famílias que ocupam lotes oriundos de assentamentos rurais do INCRA, contemplando a realização da avaliação ambiental, o levantamento das informações cadastrais e documentais da área, identificação dos sistemas agrários existentes.

1.6 O Radis busca com este certame a prestação destes serviços conforme as características apresentadas a seguir, no presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a experiência acumulada no Projeto RADIS – Regularização Ambiental e Diagnóstico dos Sistemas Agrários dos Assentamentos da Região Norte do Estado de Mato Grosso, espacialmente distribuído, com apoio da metodologia RADIS testada e consolidada pela Faculdade UnB Planaltina (FUP-UnB)¹ apresenta-se:

¹ A metodologia RADIS consiste num conjunto articulado de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação com geoposicionamento, protocolos de segurança e validação que proporcionam rapidez, segurança e confiabilidade na coleta e tratamento de informações. Baseia-se em protocolo de software livre e bancos de dados em nuvens e painéis de controle e monitoramento em ambiente web.

2.1.1 A importância do Diagnóstico de Informações Socioeconômicas, Agrárias e Ambientais (DSAA) contida nos objetos pactuados no Plano de Trabalho, de mesma forma complexos, baseados em tecnologia de informação e comunicação móvel.

2.1.2 As elaborações de conjuntos de relatórios, banco de dados, mapas, consultas e documentos também contidos no escopo do Plano de Trabalho, de mesma forma complexos, dinâmicos e estratégicos.

3. OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada na elaboração de relatórios sobre dados agrários, ambientais, geográficos e socioeconômicos, relativos aos levantamentos de informações realizadas no norte do estado do Mato Grosso no escopo da Fase III do Projeto Radis.

4. SERVIÇO/PRODUTO

4.1 Os serviços prestados, sob demanda da CONTRATANTE, serão: a elaboração de relatórios descritivos e analíticos conforme detalhamento prévio da Coordenação do Projeto.

4.2 Constituem-se os relatórios analítico e descritivos contendo, pelo menos:

- a)** Descrição e análise das informações coletadas pela equipe de campo em relatórios de perfis individuais do conjunto de produtores regulares incluídos na Relação de Beneficiários (RB) do INCRA, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- b)** Sistematização das informações de supervisão ocupacional em relatórios de perfis individuais do conjunto de produtores que não estão incluídos na Relação de Beneficiários (RB) do INCRA, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- c)** Sistematização das informações de Diagnósticos de Sistemas Agrários com apresentação de gráficos e tabelas quantitativas dos elementos contidos nos formulários considerando os seguintes grupos: quem são, como vivem, como são os lotes, o que produzem, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- d)** Sistematização das informações de dados relativos ao Cadastro Ambiental Rural em relatório do DBF padrão, contendo os seguintes elementos: resumo de informações requeridas pelo sistema de inclusão dos lotes de Reforma Agrária no CAR, a serem disponibilizadas pelo projeto.

4.3 Para o atendimento dos produtos a contratada deve atender as especificidades apresentadas a seguir:

4.3.1 Disponibilizar equipes especializadas, dotada de competências técnicas, condições de logística, infraestrutura e capacidade operacional compatíveis com os objetivos da contratante, possuindo requisitos técnicos desejáveis em análise e síntese de dados, aptos a executar as seguintes atividades profissionais:

- 4.3.1.1** Elaboração de relatórios descritivos mensais;
- 4.3.1.2** Elaboração de relatórios analíticos mensais;
- 4.3.1.3** Trabalho colaborativo em ambiente web;
- 4.3.1.4** Formatação e padronização conforme normas técnicas (ABNT) e estilo;
- 4.3.1.5** Gestão e transferência de informações.

5. BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

5.1. Possibilitar à CONTRATANTE centralizar maior tempo e dedicação às atividades fins do Projeto, principalmente no escopo analítico e científico dos resultados, no desenvolvimento de ferramentas, métodos e técnicas e no aprimoramento para a obtenção de melhores resultados.

5.2. Maior comprometimento dos profissionais que irão executar as atividades/serviços, considerando a possibilidade dos técnicos serem remunerados pelo princípio da meritocracia.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Da transição inicial:

6.1.1. A transição inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções existentes.

6.2. Reunião Inicial

6.2.1. A prestação dos serviços iniciar-se-á com a apresentação formal do Coordenador e/ou Preposto da CONTRATADA. O Coordenador e/ou Preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas do CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao Contrato junto ao CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, o qual deverá ter sido aprovado, previamente, pela CONTRATANTE. Os custos do Coordenador serão de responsabilidade da CONTRATADA e não deverão ser destacados nas Ordens de Serviço (OS).

6.3. Local de Execução dos Serviços

6.3.1. Para efeito de dimensionamento de suas propostas, as Empresas deverão considerar

que toda Ordem de Serviço será baseada em dados originados no Estado do Mato Grosso, em 126 assentamentos, localizados em 28 municípios com 22.000 (vinte e duas mil) famílias, no entanto, a execução das atividades por parte da Contratada poderá ocorrer em qualquer parte do território nacional.

6.4. Requisição dos Serviços

6.4.1. Serão utilizados procedimentos de abertura e fechamento de Ordem de Serviço (OS).

6.4.2. O CONTRATANTE informará, no ato de abertura da OS, a descrição do serviço solicitado, natureza, identificação do técnico solicitante e prazo de execução.

6.4.3. Dois tipos de relatórios podem ser demandados: a) descritivo; b) analítico.

6.4.4. A definição do tipo e dos conteúdos dos relatórios se dará na emissão da OS pela CONTRATANTE.

6.5. Execução dos Serviços

6.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar a concordância para execução dos serviços previstos e o planejamento dos trabalhos a serem realizados para cada OS emitida mensalmente pela CONTRATANTE no decorrer de 12 (doze) meses.

6.5.2. A aprovação do planejamento, realizadas pela Coordenação, autorizará o início da execução dos serviços.

6.5.3. Após a aprovação e planejamento de uma OS, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços. Tais informações estarão também disponibilizadas para que a CONTRATANTE possa acompanhar as atividades em execução para o atendimento da OS.

6.5.4. Para a execução das atividades previstas, a CONTRATADA deverá adequar-se ao ambiente já existente da CONTRATANTE e terá acesso às bases de dados geradas pelo Projeto Radis.

6.5.5. O método de trabalho e os produtos gerados pela CONTRATADA devem obedecer aos critérios definidos na metodologia vigente na CONTRATANTE, obedecendo às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

6.6. Suspensão da Ordem de Serviço

6.6.1. A CONTRATANTE poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço.

6.6.2. Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

6.6.3. No caso da Ordem de Serviço não ser retomada em até 60 (sessenta) dias corridos, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado.

6.7. Cancelamento da Ordem de Serviço

6.7.1. O CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço enquanto não tiver sido

entregue pela CONTRATADA.

6.7.2. Deverá haver, então, a apuração do escopo de realização da Ordem de Serviço cancelada para que seja levantado o valor de sua execução parcial, conforme descrito nas Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços da CONTRATANTE.

6.7.3. O montante apurado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE determinará o valor a ser pago pela Ordem de Serviço cancelada, ficando registrado na Ordem de Serviço.

6.7.4. A apuração do valor da Ordem de Serviço cancelada, conforme as Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços do CONTRATANTE, prevalecerá sobre qualquer outro cálculo que a CONTRATADA possa apresentar.

6.7.5. A CONTRATANTE poderá avaliar a qualidade dos produtos da Ordem de Serviço cancelada.

6.7.6. O cancelamento de Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela CONTRATADA não será objeto de pagamento na medida em que é nula a sua execução.

6.8. Encerramento e pagamento dos Serviços

6.8.1. Após a execução dos serviços solicitados em uma OS, a CONTRATADA formalizará a entrega dos serviços por meio de ofício, acompanhados de todos os respectivos produtos de trabalho.

6.8.2. Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela Coordenação do Projeto na UnB para os serviços 1 e 2 e estejam em plena concordância com os preceitos metodológicos vigentes no Contrato e os critérios de qualidade presentes na OS.

6.8.3. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, o recebimento será classificado, pela CONTRATANTE, considerando os seguintes critérios:

a) Aceito - quando o (s) serviços (s) entregue (s) for (em) recebido (s) integralmente pela Área Técnica, não cabendo nenhum ajuste.

b) Rejeitado - quando o (s) serviços (s) entregue (s) não for (em) aceito (s) pela Área Técnica, sujeitando-se a Contratada às penalidades estabelecidas para o caso.

6.8.4. A CONTRATADA que executou a ordem de serviço é responsável por efetuar os ajustes e correções de erros que eventualmente sejam percebidos durante a etapa de homologação.

6.8.5. Todos os documentos produzidos pela CONTRATADA deverão estar no formato aberto de documento para aplicações de escritório (*Open Document Format*), ou outros padrões poderão ser definidos pelo contratante.

6.8.6. O pagamento de ordens de serviço não será fracionado.

6.8.7. Os serviços somente serão considerados como finalizados após a entrega e aprovação de toda a documentação listada na OS.

6.8.8. Os artefatos gerados em cada etapa deverão ser entregues para análise da CONTRATANTE, em conformidade com a OS. Caso sejam reprovados, a CONTRATADA deverá, após a notificação realizar os ajustes necessários para torná-los compatíveis com as

especificações técnicas da OS dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega das etapas. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.

6.8.9. O pagamento será feito mediante a apresentação da Nota Fiscal autorizada, que deve mencionar as OS que estão sendo quitadas.

6.9. Forma de Pagamento

6.9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as Ordens de Serviço (OS) efetivamente concluídas no período e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser acompanhada dos Termos de Homologação devidamente assinados pelo Coordenador do Projeto.

6.9.2. O pagamento será realizado mediante depósito bancário, em até **10 (dez) dias úteis**, após a entrada da Nota Fiscal na FINATEC, com emissão correta e o atesto do Coordenador do Projeto.

6.9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e/ou técnica que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.9.4. O documento de cobrança não aprovado pela CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. A devolução do documento de cobrança em hipótese alguma poderá ser pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço objeto da Seleção Pública.

6.9.5. A Nota Fiscal correspondente será examinada diretamente pelo Coordenador do Projeto, o qual somente atestará o fornecimento da prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

6.9.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.9.7. Na hipótese da CONTRATADA, por ocasião do pagamento pela execução do objeto contratado, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Regularidade Fiscal, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, de modo a viabilizar o pagamento da etapa e evitar a aplicação de penas contratuais.

7. Requisitos para Habilitação de Profissionais

7.1. Para garantir a oportunidade, qualidade e confiabilidade do serviço, as tarefas ou atividades só poderão ser executadas por equipe técnica devidamente habilitada. A habilitação

se dará mediante a verificação e aprovação, pela CONTRATANTE, da documentação dos profissionais entregues pela CONTRATADA.

7.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição dos profissionais que não possuam as qualificações necessárias para execução dos serviços.

7.3. Eventuais substituições de pessoal deverão ser comunicadas à CONTRATANTE.

7.4. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA suportar todos os ônus para a remuneração da equipe técnica disponibilizada para execução dos serviços.

7.4.1. A CONTRATANTE não remunerará em nenhuma hipótese, sob nenhuma justificativa ou fundamento, a equipe técnica que executará os serviços previstos.

8. PRAZO

8.1. O período de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços, com possibilidade de renovação.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. A CONTRATADA reserva-se o direito de dizimar as dúvidas e questões não apresentadas neste Termo de Referência.

Mário Lúcio de Avila

Coordenador

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa
(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____ (Nome da Empresa), CNPJ n° _____, sediada (endereço completo) _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa
(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações e condições do Edital e de seus anexos, em especial o **Termo de Referência – ANEXO I**, para a elaboração de relatórios sobre dados agrários, ambientais, geográficos e socioeconômicos, relativos aos levantamentos de informações realizadas no norte do estado do Mato Grosso no escopo da Fase III do Projeto Radis. Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, na forma prevista nesta Seleção Pública, pelo valor estimado total de R\$ (valor por extenso), conforme planilha detalhada abaixo:

Item	Descrição do relatório	Demanda máxima total por mês	Demanda máxima total no período	Valor Unitário	Valor Total
01	Elaboração de relatórios descritivos mensais (<i>tipo 1</i>)	01	12		
02	Elaboração de relatórios analíticos mensais (<i>tipo 2</i>)	01	12		
Valor Global da Proposta					R\$

Declaramos expressamente de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Dados bancários: Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____.

Declaramos total concordância com os termos e condições desta Sessão Pública.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

(Papel Timbrado da Empresa)

ANEXO V

APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

1. TIPO

Os tipos dos relatórios elaborados serão: descritivos e analíticos.

1.1. DESCRITIVOS

1.1.1. Os relatórios descritivos serão classificados em “Nível 1 – Simples” e deverão conter as seguintes informações:

- a)** Descrição de informações coletadas pela equipe de campo - Apresentação dos relatórios de perfis individuais do conjunto de produtores regulares incluídos na Relação de Beneficiários (RB) do INCRA, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- b)** Sistematização das informações de supervisão ocupacional - Apresentação dos relatórios de perfis individuais do conjunto de produtores que não estão incluídos na Relação de Beneficiários (RB) do INCRA, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- c)** Sintetização das informações de Diagnósticos de Sistemas Agrários - Apresentação de gráficos e tabelas quantitativas dos elementos contidos nos formulários considerando os seguintes grupos: quem são, como vivem, como são os lotes, o que produzem, a serem disponibilizadas pelo projeto;
- d)** Sistematização das informações de dados relativos ao Cadastro Ambiental Rural - Relatório do DBF Padrão contendo os seguintes elementos: resumo de informações requeridas pelo sistema de inclusão dos lotes de Reforma Agrária no CAR, a serem disponibilizadas pelo projeto.

1.2. ANALÍTICOS

1.2.1. Os relatórios analíticos serão classificados em “Nível 2 – Complexo” e deverão conter as seguintes informações:

- a)** Análise das informações coletadas pela equipe de campo detalhadas nos relatórios descritivos;
- b)** Análise e emissão das informações de Diagnósticos de Sistemas Agrários;
- c)** Organização e comparação das informações de supervisão ocupacional;
- d)** Organização e sistematização dos dados relativos ao Cadastro Ambiental Rural conforme orientação do órgão responsável pela recepção das informações.

1.3. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIO

1.3.1. Os relatórios deverão ser entregues em 03 (três) cópias físicas e 1 (uma) digital.