



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística
Unidade Avançada Administrativa e Financeira - Cabedelo
Tel. 83-3214-3071 - 3222-3012
Email: uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2010
PROCESSO Nº. 02062.000014/2010-12
DATA DE ABERTURA: 03/05/2010
HORÁRIO: 09:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO: www.comprasnet.gov.br

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, por intermédio do Pregoeiro, Júlio Mattos de Lyra, designado pela Portaria nº 02, de 07 de outubro de 2009, publicada no D.O.U. de 08 de outubro de 2009, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** pelo menor preço **global**, por **item**, conforme autorização contida no Processo nº 02062.000014/2010-12, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1996, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, IN/SLTI nº. 2, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN/SLTI nº 03, 15 de outubro de 2009, nº 04, de 11 de novembro de 2009, e nº 05, de 18 de dezembro de 2009, e subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

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

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial
ANEXO II/A	Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO II/B	Quadro Resumo
ANEXO III	Minuta de Contrato

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de Assistente Operacional Administrativo nível I, Assistente Operacional Administrativo nível II, Motorista, Bombeiro Hidráulico, Pedreiro, Eletricista, Recepcionista e Auxiliar Administrativo para atendimento às demandas da CR-6 – COORDENAÇÃO REGIONAL 06 (PB), UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (UAAF – Cabedelo), dos Centros: CPB (localizado em João Pessoa/PB), CEMAVE (localizado em Cabedelo/PB) e CMA (localizado em Itamaracá/PE), das UC's: FLONA (localizada em Cabedelo/PB) e APA Barra do Rio Mamanguape (localizada em Rio Tinto/PB).

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 – em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com o ICMBIO suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

2.2.3 – que estejam reunidas em consórcio.

2.2.4 – sociedades cooperativas, qualquer que seja a modalidade de constituição, em razão do Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho – 10ª Região, em 5 de junho de 2003.

2.2.5 – optantes pelo sistema simplificado de arrecadação – Simples Nacional (Inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – As empresas interessadas em participar do certame, deverão providenciar previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br.

3.2 – O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 – O credenciamento da licitante, assim como a sua manutenção dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3.1 – Alternativamente, o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, que permite ao fornecedor obter login e senha e participar de Pregões Eletrônicos sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

3.4 – O uso da senha de acesso pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao ICMBIO, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 – O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da LICITANTE, dela constando:

4.1.1 – A razão social da LICITANTE, endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda.

4.1.2 – Valores expressos em moeda corrente nacional;

4.1.3.– Planilha de custos e formação de preços, Anexo II/A do Edital, deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, onde poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. A não apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, importará recusa da proposta de preços.

4.1.3.1 – A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.3.1.1 – Caso a proposta apresente algum equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

4.1.3.2 – Caso o valor final da proposta seja inferior a 30% da média dos preços ofertados e a inexecutabilidade da proposta não seja flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta;

4.1.3.2.1 – Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

4.1.4 – Declaração expressa de que estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa inerente à execução dos serviços.

4.1.5 – Informação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea.

4.1.6 – Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada aceita a condição deste subitem.

4.1.7 – Indicação do nome, número do banco, agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

4.1.8 – Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, relatados no Termo de referência.

4.1.9 – Custo do auxílio alimentação em pecúnia (dinheiro) – não sendo aceita outra forma de benefício, cujo valor mínimo unitário deverá ser de R\$ 7,00 (sete reais) para os todos os postos mencionados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, inclusive MOTORISTAS. Caso o valor homologado por Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente seja superior ao acima estabelecido, este deverá ser adotado.

4.1.9.1 – Será permitido o desconto de 20% do valor mensal do auxílio alimentação para todos os postos, de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

4.1.10 – Seguro de Vida: A licitante vencedora fará em favor de seus empregados seguro de vida com coberturas de morte natural, acidental e invalidez por acidente no valor mínimo de R\$ 10.000,00, exceto suicídio, independentemente do local ocorrido, devendo ser descontado do salário do funcionário 50% (cinquenta por cento) do valor prêmio do seguro, respeitando-se o limite máximo de R\$ 3,00 (três reais).

4.1.10.1 – Caso o funcionário não aceite o Seguro de Vida, o valor consignado na planilha de formação de preços para este item será suprimido através de Termo Aditivo, de acordo com o número de funcionários que venha a recusá-lo.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 – Para habilitação nesta licitação, as LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação:

5.1.1 – Relativa à habilitação jurídica,

- a qualificação econômico-financeira,
- a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional,
- com a Fazenda Estadual,
- com a Fazenda Municipal,
- com o sistema de Seguridade Social
- com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS

5.1.1.1 – A documentação de que trata este subitem poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

5.1.1.2 – As LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor do que 01 (um), em qualquer dos índices calculados e informados pelo SICAF (Solvência Geral - SG, Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão comprovar capital social

registrado e integralizado, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

5.1.2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

5.1.3 – Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores.

5.1.4 – As Declarações de que tratam os subitens 5.1.2 e 5.1.3 estarão disponíveis no sistema eletrônico e deverão ser enviadas na ocasião do cadastramento da Proposta de Preços.

5.1.5 – Declaração de que não está sob pena de interdição temporária de direitos, de que trata a Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Crimes Ambientais), conforme o modelo:

DECLARAÇÃO
(LEI Nº 9.605/98)

(Razão Social da LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que não está sob pena de interdição temporária de direitos, de que trata o art. 10 da Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

João Pessoa, ____ de _____ de 2010.

(nome e assinatura do declarante)
(número da cédula de identidade do declarante)

5.1.6 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta (§ 2º do art. 1º da IN/SLTI nº 02, de 16 de setembro de 2009).

5.1.7 – Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de **atestado(s) de capacidade técnica** em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) ou visado(s) pelo Conselho Regional de Administração - CRA, assim considerado(s) o(s) que conste(m) execução de serviços de características semelhantes.

5.1.7.1 – Os Atestados deverão conter informações acerca do tipo de serviço executado, do período de execução do serviço, do contingente alocado e grau de satisfação. **Na eventualidade do licitante se achar com direito de não registrar ou visar o(s) atestado(s) junto ao Conselho Regional de Administração – CRA deverá sob pena de inabilitação, apresentar declaração daquele Conselho, documento ou ato legal que o desobrigue desta exigência.**

5.1.8 – Certidão de Registro da LICITANTE e de seu Responsável Técnico (Alvará de Habilitação e Certificado de Regularidade Técnica), expedida pelo Conselho Regional de Administração – CRA.

5.1.9 – Declaração, no caso de a LICITANTE não estar sediada no Município de João Pessoa, de que, se vier a ser contratada, instalará, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, unidade de representação com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e característica dos serviços a serem prestados.

6 – DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União.

6.1.1 – Até a abertura da sessão, poderão ser retiradas ou substituídas as propostas anteriormente cadastradas.

6.2 – No ato do cadastramento da proposta de preços, a LICITANTE deverá enviar, por meio eletrônico, além das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2 e 5.1.3, declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

6.2.1 – Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 a LICITANTE se for o caso, deverá declarar também em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.

6.2.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, bem como em relação ao atendimento da Lei Complementar nº 123/2006, sujeitará a LICITANTE às sanções previstas no subitem 10.1 deste Edital.

7 – DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, será iniciada a sessão pública do Pregão, com a divulgação das propostas de preços cadastradas, em conformidade com o item 06 deste Edital.

7.2 – O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

7.4 – Aberta a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.1 – A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às LICITANTES, após o que transcorrerá

período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5 – As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.5.1 – Os lances ofertados deverão corresponder ao **valor global da proposta, por item**.

7.6 – As LICITANTES somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado no sistema.

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

7.8 – Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação do detentor do lance.

7.9 – Encerrada a etapa de lances, o sistema verificará a ocorrência de “empate” entre as licitantes que detenham a condição de empresas de médio, de grande porte e as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

7.9.1 – O sistema identificará em coluna própria, as licitantes que detenham a condição de microempresas e empresas de pequeno porte, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada caso esta não seja uma ME ou EPP, e das demais ME ou EPP na ordem de classificação.

7.9.2 – A proposta cujo valor seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, estará empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar uma última oferta para o desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, sob pena de decair do direito concedido.

7.9.2.1 – Para viabilizar tal procedimento, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do Pregoeiro e da LICITANTE, encaminhando mensagem também automática, por meio do “Chat”, convocando a ME ou EPP que se encontra em segundo lugar, a apresentar sua última oferta.

7.9.2.2 – Caso a ME ou EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME ou EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

7.9.2.3 – Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação. Não havendo êxito ou não existindo ME ou EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.9.2.4 – Caso sejam identificadas propostas de ME ou EPP empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% (cinco por cento) da primeira colocada e permanecendo o empate até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais

LICITANTES, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.10 – O Pregoeiro convocará a LICITANTE detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a apresentar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em arquivo PDF a Proposta de Preços assim como as Planilhas de Custos e Formação de Preços, referidas no item 04 deste edital, com os valores devidamente adequados, estabelecendo o prazo para envio.

7.10.1 - O desatendimento ao prazo estabelecido pelo Pregoeiro importará na recusa da proposta de preços, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste edital.

7.11 – O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da LICITANTE, conforme disposições do Edital.

7.11.1 – Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos sobre o preço proposto com a finalidade de avaliar a exequibilidade da proposta.

7.11.2 – Não será aceita a proposta que apresentar valor irrisório ou igual a zero, incompatível com o preço de mercado acrescido dos respectivos encargos, exceto quando se referir a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.11.3 – O valor global estimado para a contratação dos serviços, objeto desta licitação, importa em **R\$ 1.427.349,65** (Um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), sendo composto pelos seguintes itens:

Item 01 - R\$ 40.248,00 (Quarenta mil, duzentos e quarenta e oito reais);

Item 02 - R\$ 555.835,20 (Quinhentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta reais e vinte centavos);

Item 03 - R\$ 317.340,00 (Trezentos e dezessete mil, trezentos e quarenta reais);

Item 04 - R\$ 80.496,00 (Oitenta mil, quatrocentos e noventa e seis reais);

Item 05 – R\$ 40.248,00 (Quarenta mil, duzentos e quarenta e oito reais);

Item 06 - R\$ 45.575,20 (Quarenta e cinco mil, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte centavos);

Item 07 - R\$ 345.607,25 (Trezentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e sete reais e vinte e cinco centavos).

7.12 – O Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a LICITANTE que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, mantidas as condições estabelecidas neste Edital.

7.12.1 – A negociação, quando houver, será sempre depois do procedimento de desempate de propostas e classificação final das LICITANTES, conforme o subitem 7.9 deste Edital.

7.13 - No caso de aceitação da proposta de preços, a LICITANTE deverá encaminhar, por meio de fax, para os números (83) 3214 – 3071 - ramal 32, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a documentação de habilitação de que trata o item 5, com exceção das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2 e 5.1.3 que deverão ser enviadas por meio eletrônico no ato do cadastramento da proposta de preços.

7.13.1 - O desatendimento do prazo estabelecido pelo Pregoeiro importará na inabilitação da LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 deste edital.

7.13.2 – Na etapa de habilitação será verificada a regularidade da LICITANTE no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Cadastro e Habilitação Parcial) e/ou em sítios eletrônicos oficiais.

7.13.3 – Será assegurado à LICITANTE já cadastrada no SICAF o direito de encaminhar na sessão, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada, por meio de fax, para o número já indicado no subitem 7.13.

7.13.4 – Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame. (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006)

7.13.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 10 deste edital.

7.14 – Constatado o atendimento das exigências de habilitação, fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada VENCEDORA, salvo o disposto no subitem 7.13.4, que se reporta à microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

7.15 – Se a oferta não for aceitável ou se a LICITANTE desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva LICITANTE declarada VENCEDORA.

7.15.1 – Na situação a que se refere este subitem o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico diretamente com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.

7.16 – **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

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

7.18 – A LICITANTE VENCEDORA deverá encaminhar, via FAX (83) 3214 3071, de imediato, a documentação referente à habilitação e posteriormente o original da proposta de preços devidamente adequada a melhor oferta e, também, os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação, com exceção das declarações mencionadas nos subitens 5.1.2 e 5.1.3, para a Unidade Avançada de Administração e Finanças – UAAF/CABEDELO/PB, localizada na Praça Antenor Navarro nº 5 – Centro

– João Pessoa - PB, CEP 58.010-480, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento da sessão pública do pregão.

7.19 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Declarada a VENCEDORA, será aberto o prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer LICITANTE poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer, com registro da síntese de suas razões, exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.1.1 – Será concedido à LICITANTE que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, para registro das razões do recurso em campo próprio do sistema, ficando as demais LICITANTES desde logo intimadas, para querendo, registrar contra-razões, também em campo específico do sistema, no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.1.2 – A falta de manifestação imediata e motivada das LICITANTES importará na decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

8.1.3 – O acolhimento do recurso importará apenas, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1.4 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

9 – DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

9.1 – Após a homologação da licitação, a LICITANTE VENCEDORA, será convocada para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

9.2 – Como condição para a assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá estar cadastrada e habilitada parcialmente no SICAF, bem como apresentar situação regular no CADIN, o que será verificado mediante consulta aos Sistemas, sendo os extratos anexados aos autos do processo.

9.3 – É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 9.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou ainda recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 7.15 e 7.15.1.

9.4 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – A LICITANTE que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

a) Advertência;

b) Multa de 0,25% (vinte cinco décimos por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

10.2 – A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos devidos à contratada, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3 – As sanções previstas no subitem 10.1 poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.4 – A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pelo contratado e aceito pela Administração da UAAF-CABEDELLO/ICMBio que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

10.5 – As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

12 – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 – A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

13 – DA RE Pactuação DO CONTRATO

13.1 – Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiverem vinculadas às datas-base destes instrumentos.

13.2 – Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.3 – As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

13.5 – As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, não podendo alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual em que deverão ser formalizadas por aditamento.

13.6 - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.7 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14 – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo servidor indicado para Fiscal do contrato, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa/SLTI nº 03, de 15 de outubro de 2009 e os seguintes procedimentos:

14.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

14.1.1.1 do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificado na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

14.1.1.2 da regularidade fiscal constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

14.1.1.3 do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

14.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

14.4 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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 a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5 – O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, desde que satisfeitas às condições estabelecidas no contrato.

14.6 – O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação da regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

14.7 – A regularidade de que trata o item anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

15.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo até 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.2 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

15.2 – Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados até 3 (três) dias úteis, anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.3 – As impugnações ao ato convocatório, como também os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br.

15.4 – A divulgação das impugnações apresentadas e dos esclarecimentos solicitados, bem como das respectivas respostas será realizada, para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogar a licitação, por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2 – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo único, do art. 59, da Lei nº. 8.666/93.

16.3 – No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

16.4 – A 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.

16.4.1 – Incumbirá ainda à 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 por sua desconexão.

16.5 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.6 – É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do

processo, vedando a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

16.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

16.8 – Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

16.9 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos neste edital.

16.10 – A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

16.11 – Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

16.12 – A critério da Administração, o Contrato resultante desta licitação poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, em razão de fato superveniente devidamente comprovado e justificado.

16.13 – Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Unidade Avançada de Administração e Finanças, no horário de 9h00 as 11h30 e de 14h30 as 17h00 de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na Praça Antenor Navarro nº 05 – Centro – João Pessoa/PB

16.13.1 – É permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

16.14 – Os avisos relativos a esta licitação serão divulgados para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.

16.15 – Este Edital está disponível, também, no site de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.

João Pessoa, 16 de abril de 2010.

IONE SAMPAIO
Chefe da UAAF - CABEDELO/PB



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

Unidade Avançada Administrativa e Financeira de Cabedelo/PB

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2010
PROCESSO Nº. 02062.000014/2010-12

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL I, ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO NÍVEL II, MOTORISTA, BOMBEIRO HIDRÁULICO, PEDREIRO, ELETRICISTA, RECEPCIONISTA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOIO À ÁREA ADMINISTRATIVA NO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA CR-6 – COORDENAÇÃO REGIONAL 06 (PB), DA UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (UAAF – CABEDELO), DOS CENTROS: CPB (LOCALIZADO EM JOÃO PESSOA/PB), CEMAVE (LOCALIZADO EM CABEDELO/PB) E CMA (LOCALIZADO EM ITAMARACÁ/PE), DAS UC'S: FLONA (LOCALIZADA EM CABEDELO/PB) E APA DA BARRA DO RIO MAMANGUAPE (LOCALIZADA EM RIO TINTO/PB), EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 2.271, DE 07 DE JULHO DE 1997, IN/SLTI Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008, ALTERADA PELAS IN/SLTI Nº 03, 15 DE OUTUBRO DE 2009, Nº 04, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009 E Nº 05, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

1 – INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio à área administrativa e operacional, sem emprego de material, para atendimento à demanda da CR-6 (Coordenação Regional – 06 – Paraíba) UAAF – CABEDELO, CPB/PB, CEMAVE/PB, FLONA/PB, APA BARRA DE MAMANGUAPE/PB e CMA/PE, pertencentes ao ICMBIO.

1.2 O Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, que regulamentou a Medida Provisória nº. 1.606/96 determina em seu art. 1º que: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

1.3 Isto posto, a presente contratação tem como objetivo suprir o desenvolvimento de atividades de apoio ao cumprimento da missão institucional do ICMBIO, bem como assegurar a continuidade da prestação dos serviços de apoio, agilizando os fluxos dos trabalhos de competência deste Instituto.

1.4 O grande desafio da administração pública moderna é assegurar a qualidade na prestação dos serviços públicos. O ICMBIO tem como principais atribuições exercer o poder de polícia ambiental; executar ações das políticas nacionais de meio ambiente, referentes às atribuições federais relativas ao controle da qualidade ambiental, à autorização de uso dos recursos naturais e a fiscalização, monitoramento e controle ambiental, todos executados por servidores do seu quadro de pessoal das categorias finalísticas.

1.5 A contratação de empresa especializada, consoante o Decreto nº 2.271/97, para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa e operacional, como *meio* de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do ICMBIO.

1.6 Esse entendimento é corroborado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, juntamente com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta.” (Acórdão nº 256/2005 TCU– PLENÁRIO).

2 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de forma contínua, de Assistente Operacional Administrativo nível I, Assistente Operacional Administrativo nível II, Motorista, Bombeiro Hidráulico, Pedreiro, Eletricista, Recepcionista e Auxiliar Administrativo para atendimento às demandas da CR-6 – COORDENAÇÃO REGIONAL 06 (PB), UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (UAAF – Cabedelo), dos Centros: CPB (localizado em João Pessoa/PB), CEMAVE (localizado em Cabedelo/PB) e CMA (localizado em Itamaracá/PE), das UC's: FLONA (localizada em Cabedelo/PB) e APA Barra do Rio Mamanguape (localizada em Rio Tinto/PB).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação de pessoa jurídica para a execução das atividades especificadas encontra amparo legal na seguinte legislação:

- a) Decreto nº. 2.271, de 7 de julho de 1997;
- b) Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002;
- c) Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, nº. 3.722, de 09 de janeiro de 2001;
- d) Instrução Normativa nº. 02/08 – SLTI/MPOG;
- e) Instrução Normativa nº. 03/09 – SLTI/MPOG;
- f) Instrução Normativa nº. 04/09 – SLTI/MPOG;
- g) Instrução Normativa nº. 05/09 – SLTI/MPOG; e
- h) na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

3.2. Para fins de enquadramento no Art. 4º do Decreto nº. 5450/2005 e Inciso IX do Art. 15 da Instrução Normativa nº. 02/08 – SLTI/MPOG consideram-se serviços

comuns a prestação de serviços de assistência operacional e de apoio à área administrativa.

3.2.1 Considerando que não existe possibilidade de mensurar os resultados dos serviços de forma objetiva, dada a inexistência de critérios objetivos para a aferição dos resultados, foi adotado como unidade de medida o Posto de Serviço.

4. DA EXECUÇÃO, LOCALIZAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Demanda prevista e localização:

Os serviços deverão ser suficientes ao atendimento do público externo e interno, nos diferentes postos, distribuídos conforme tabelas abaixo:

4.1.1 – ÍTEM 01 – CR - 6 (Coordenação Regional Cabedelo/PB – Endereço: BR 230, Km 10 – Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Estrada de Cabedelo, Cabedelo – PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	POSTOS DE SERVIÇO
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL I	44 horas semanais	01
	TOTAL	01

4.1.2 – ÍTEM 02 – UAAF/CABEDELLO/PB (Endereço: BR 230, Km 10 – Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Estrada de Cabedelo, Cabedelo – PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL I	44 horas semanais	12
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL II	44 horas semanais	01
MOTORISTA	44 horas semanais	01
	TOTAL	14

4.1.3 – ÍTEM 03 – CPB/PB (Endereço: Praça Antenor Navarro nº 05 – Centro – João Pessoa - PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL I	44 horas semanais	06
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL II	44 horas semanais	03
	TOTAL	09

4.1.4 – ÍTEM 04 – CEMAVE/PB (Endereço: BR 230, Km 10 – Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Estrada de Cabedelo, Cabedelo – PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NÍVEL I	44 horas semanais	02
	TOTAL	02

4.1.5 – ÍTEM 05 – FLONA CABEDELLO/PB (Endereço: BR 230, Km 10 – Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo - Estrada de Cabedelo, Cabedelo – PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NÍVEL I	44 horas semanais	01
	TOTAL	01

4.1.6 – ÍTEM 06 – APA DA BARRA DO RIO MAMANGUAPE/PB - (Endereço: Rua Patrício, s/n, Centro – Rio Tinto - PB)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NÍVEL II	44 horas semanais	01
MOTORISTA	44 horas semanais	01
	TOTAL	02

4.1.7– ÍTEM 07 – CMA/PE (Endereço: Rodovia PE-01, s/n – Estrada do Forte Orange – Ilha de Itamaracá – PE)

Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Postos de Serviço
BOMBEIRO HIDRÁULICO	44 horas semanais	01
MOTORISTA	44 horas semanais	06
RECEPCIONISTA	44 horas semanais	07
PEDREIRO	44 horas semanais	01
ELETRICISTA	44 horas semanais	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 horas semanais	04
	TOTAL	20

4.2 Das descrições dos serviços:

4.2.1 – ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NÍVEL I, (conforme § 6º da Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – SINTEG – PB)

Compreende desenvolver o conjunto de atividades de apoio operacional de complexidade alta, envolvendo a adaptação de alternativas a situações incomuns, nas áreas administrativas de compras, materiais, patrimônio, recursos humanos, finanças, entre outras correlatas, sob supervisão permanente.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo;
- cursos de aperfeiçoamento na área específica do posto de serviço;
- conhecimento de informática, editor de texto, planilhas e internet.
- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função

4.2.2 – **ASSISTENTE OPERACIONAL ADMINISTRATIVO – NIVEL II** – (conforme § 7º da Cláusula Terceira da Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – SINTEG – PB)

Compreende desenvolver o conjunto de atividades de apoio operacional de complexidade mediana nas áreas administrativas de compras, materiais, patrimônio, recursos humanos, finanças, entre outras correlatas, sob supervisão permanente.

Qualificação mínima exigida

- qualificação e experiência adequada aos serviços;
- conhecimento básico em microcomputador no ambiente Windows, Word, Access e Excel e seus correspondentes no BOffice;
- ensino médio completo.

4.2.3 – **MOTORISTA** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Motoristas da Paraíba/PB, para os postos da Paraíba e Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores em Transporte de Cargas do Recife e da Região Metropolitana de Pernambuco/PE, para os postos de Pernambuco).

Compreende dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, verificando diariamente as condições de funcionamento dos mesmos antes de sua utilização (pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, faróis, abastecimento de combustível, documentação), entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar preferencialmente com nível médio completo ou em conclusão;
- carteira Nacional de Habilitação categoria “D”;
- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função no mínimo de 02 (dois) anos.

4.2.4 – **BOMBEIRO HIDRÁULICO** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores na Construção Civil e Pesada de Pernambuco/PE).

Compreende na manutenção das instalações hidráulicas predial nos imóveis de propriedade do ICMBio, executando reparos em encanamento, válvulas, sifões, caixas d'água, louças e aparelhos sanitários, caixas de decantação, chuveiros, desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter a higiene e limpeza dos mesmos, entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo (2º grau);
- cursos de aperfeiçoamento na área específica do posto de serviço;

- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função no mínimo de 02 (dois) anos.

4.2.5 – **PEDREIRO** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores na Construção Civil e Pesada de Pernambuco/PE).

Compreende na execução de atividades auxiliares de manutenção predial nos imóveis de propriedade do ICMBio, executando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais da construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, quando for o caso, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para serviços de reformas ou pequenos reparos, entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo (2º grau);
- cursos de aperfeiçoamento na área específica do posto de serviço;
- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função no mínimo de 02 (dois) anos.

4.2.6 – **ELETRICISTA** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores na Construção Civil e Pesada de Pernambuco/PE).

Compreende na execução de atividades auxiliares nas instalações elétricas predial nos imóveis de propriedade do ICMBio, executando manutenção preventiva e corretiva nas instalações e comandos elétricos, substituição de lâmpadas, entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo (2º grau);
- cursos de aperfeiçoamento na área específica do posto de serviço;
- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função no mínimo de 02 (dois) anos.

4.2.7 – **RECEPCIONISTA** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administradora de Imóveis, Condomínio, Edifícios Residenciais e Comerciais de Pernambuco/PE).

Compreende na execução de atividades de recepção na portaria ou local de acesso às instalações dos imóveis do ICMBio, objetivando o controle de circulação de pessoas e/ou materiais, estabelecendo, atendendo e encaminhando ligações, organizando arquivo, recebendo e encaminhando documentos, entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo (2º grau);
- redação própria e prática de elaboração de correspondências;
- curso básico de informática Editor de Texto e Planilha Eletrônica;
- capacidade de comunicação interpessoal com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- curso de treinamento e/ou reciclagem na execução dos serviços de recepção com carga horária mínima de 50 horas.

4.2.8 – **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - (Conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010 – Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação,

Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administradora de Imóveis, Condomínio, Edifícios Residenciais e Comerciais de Pernambuco/PE).

Compreende na execução de atividades de apoio administrativo nas atividades do ICMBio, de baixa complexidade, preparando e controlando documentos, prestando assistência à servidores na elaboração e encaminhamento de processos, pesquisas eletrônicas, entre outras atividades correlatas.

Qualificação mínima exigida:

- formação escolar com nível médio completo (2º grau);
- redação própria e prática de elaboração de correspondências;
- curso básico de Editor de Texto e Planilha Eletrônica;
- qualificação e experiência na execução das atividades relacionadas aos serviços da função no mínimo de 02 (dois) anos.

4.3 O horário de funcionamento de cada Unidade ficará à definição de cada Chefia imediata, desde que não se descumpra o que rege a legislação pertinente em vigor.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo servidor indicado para Fiscal do contrato, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa/SLTI nº 03, de 15 de outubro de 2009 e os seguintes procedimentos:

5.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

5.1.1.1 do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

5.1.1.2 da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

5.1.1.3 do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

5.4 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em

que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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 a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6 – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

7 – DOS SALÁRIOS-BASE DOS POSTOS DE SERVIÇOS

7.1 Serão adotados os salários normativos das categorias, conforme Convenções Coletivas de Trabalho abaixo nominadas:

7.1.1 Para o Posto de Assistente Operacional Administrativo Nível I, o constante do Parágrafo Sexto do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais da Paraíba – SINTEG/PB, Sindicato da Empresa de Asseio e Conservação do Estado da Paraíba – SEAC-PB, (Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010);

7.1.2 Para o Posto de Assistente Operacional Administrativo Nível II, o constante do Parágrafo Sétimo do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais da Paraíba – SINTEG/PB, Sindicato da Empresa de Asseio e Conservação do Estado da Paraíba – SEAC-PB, (Convenção Coletiva de Trabalho 2010/2010);

7.1.3 Para o Posto de Motorista no Estado da Paraíba: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Motoristas e Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Passageiros e Cargas no Estado da Paraíba e a Federação das Indústrias do Estado da Paraíba, o Sindicato das Indústrias do Vestuário do Estado da Paraíba, o Sindicato da Indústria de Calçados do Estado da Paraíba, o Sindicato da Indústria Gráfica do Estado da Paraíba e o Sindicato da Indústria da Const. e do Mobil. do Estado da Paraíba.

7.1.4 Para o Posto de Motorista no Estado de Pernambuco: Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Transporte de Carga do Recife e da Região Metropolitana Sul e Norte e o Sindicato das Empresas de Transporte de Carga no Estado de Pernambuco.

7.1.5 Para os Postos de Pedreiro, Eletricista e Bombeiro Hidráulico, a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores na Construção Civil e Pesada de Pernambuco e o Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Pernambuco.

7.1.6 Para os Postos de Recepcionista e Auxiliar Administrativo, a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana, Locação de Mão de Obra, Administradora de Imóveis, Condomínio Edifício Residencial de Pernambuco e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Pernambuco.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.2 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.3 Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei nº 8.666/93;

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do CONTRATANTE;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e efetuar a fiscalização dos serviços contratados, devendo para tanto nomear um fiscal de contrato que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência, atesto das faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste documento;

9.2 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato;

9.3 Facilitar o acesso às dependências do CONTRATANTE, de todos os profissionais envolvidos nos serviços desde que estejam devidamente identificados;

9.4 Colocar à disposição da CONTRATADA um espaço físico para os trabalhos administrativos de seu preposto;

9.5 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

9.6 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

9.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.8 Solicitar formalmente à CONTRATADA o preenchimento dos postos de serviço;

9.9 Proceder avaliação dos currículos de todos os prestadores de serviço apresentados pela CONTRATADA, com vistas à verificação dos perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;

9.10 Observar para que durante toda a execução do contrato, sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

9.11 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme cláusulas e condições pactuadas.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e com quaisquer outros, não transferindo a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem onerando o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

10.2 Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas, a comprovação do recolhimento do;

10.2.1 FGTS, por meio dos documentos abaixo, do mês anterior ao vencido:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

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

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.2.2 INSS (empregador), por meio dos documentos abaixo, do mês anterior ao vencido:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

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

10.4 Manter os seus prestadores de serviço sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;

10.5 Recrutar e selecionar os prestadores de serviço de acordo com a qualificação prevista no item 04 deste Termo de Referência;

10.6 Encaminhar previamente os currículos dos prestadores de serviço para análise e aprovação do CONTRATANTE;

10.7 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE;

10.8 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;

10.9 Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;

10.10 Fornecer aos prestadores de serviço contratados, vale transporte para cobrir o percurso *Residência/trabalho*, *trabalho/residência*, de acordo com o horário de realização dos serviços do profissional;

10.11 Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando ao fiscal do contrato a competente folha de pagamento;

10.12 Apresentar no início de cada exercício ao fiscal do contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;

10.13 Providenciar a substituição dos empregados quando de sua falta por motivo de férias, licença ou demissão, sem interrupção da prestação dos serviços que não poderão sofrer paralisação de forma alguma, senão as previstas em Lei, devendo sempre ser substituído por outro o profissional envolvido nos serviços;

10.14 Notificar ao CONTRATANTE por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados;

10.15 Manter no local dos serviços um preposto aceito pelo CONTRATANTE, com o fim de orientar e fiscalizar a frequência dos profissionais envolvidos nos serviços, bem como responder pela CONTRATADA, quanto à execução dos serviços;

10.16 Comprovar no caso de não estar sediada em João Pessoa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, que possui instalada em João Pessoa, unidade de representação com estrutura mínima de atendimento compatível com o volume e característica dos serviços a serem prestados, que será objeto de vistoria pelo CONTRATANTE;

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A Proposta de Preços deverá ser POR ÍTEM, redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da LICITANTE, dela constando:

11.1.1 A razão social da LICITANTE, endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda.

11.1.2 Valores expressos em moeda corrente nacional;

11.1.3 Planilha de custos e formação de preços, POR ÍTEM, a qual deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. A não apresentação das Planilhas de Custos e Formação de Preços, importará recusa da proposta de preços.

11.1.3.1 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.1.3.1.1 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

11.1.3.2 Caso o valor final da proposta seja inferior a 30% da média dos preços ofertados e a inexeqüibilidade da proposta não seja flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será realizada diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta;

11.1.3.2.1 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

11.1.4 Declaração expressa de que estão incluídos nos preços propostos, todos os custos e despesas de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa inerente à execução dos serviços.

11.1.5 Informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação. Na falta de tal informação será considerado aceito o prazo citado nesta alínea.

11.1.6 Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada aceita a condição deste subitem.

11.1.7 Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento.

11.1.8 Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

11.1.9 Custo do auxílio alimentação em pecúnia (dinheiro) – não sendo aceita outra forma de benefício, cujo valor mínimo unitário deverá ser de R\$ 7,00 (sete reais) para todos os postos mencionados neste Termo de Referência, inclusive MOTORISTAS. Caso o valor homologado por Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente seja superior ao acima estabelecido, este deverá ser adotado.

11.1.9.1 Será permitido o desconto de 20% do valor mensal do auxílio alimentação para todos os postos, de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

11.1.10 Seguro de Vida: A licitante vencedora fará em favor de seus empregados seguro de vida com coberturas de morte natural, acidental e invalidez por acidente no valor mínimo de R\$ 10.000,00, exceto suicídio, independentemente do local ocorrido, devendo ser descontado do salário do funcionário 50% (cinquenta por cento) do valor prêmio do seguro, respeitando-se o limite máximo de R\$ 3,00 (três reais).

11.1.10.1 Caso o funcionário não aceite o Seguro de Vida, o valor consignado na planilha de formação de preços para este item será suprimido através de Termo Aditivo, de acordo com o número de funcionários que venha a recusá-lo.

11.2 A empresa contratada deverá ofertar o pagamento de diárias quando do deslocamento de seus funcionários para fora do local de origem, com exceção das cidades que fazem parte da região Metropolitana de João Pessoa, no valor de 20% (vinte por cento) de um salário mínimo oficial vigente no país, por dia de afastamento, quando houver pernoite, valor este que deverá ser cobrado à contratante a título de diárias de viagens na próxima fatura.

11.2.1 O valor correspondente à diária a ser paga deverá ser depositado na conta do funcionário em até 48 (quarenta e oito horas) de antecedência à viagem.

11.2.2 A UAAF-Cabedelo se obriga a informar com até cinco dias de antecedência a data do deslocamento.

12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato resultante desta licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução do serviço, podendo no interesse do CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses observando-se o disposto no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

13 – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O CONTRATANTE designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão solicitadas à autoridade competente do CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

13.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.4 É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

13.5 O ICMBIO/PB deixa de adotar o art. 19-A, incluído pela IN SLTI/MOG nº 03/2009, tendo em vista sua suspensão temporária pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Não obstante, tão logo seja autorizada, a contratada estará obrigada a autorizar o ICMBIO/PB a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores, bem como autorizar a administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis conforme disposto no anexo VII de referida Instrução Normativa.

14 – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

14.2 Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

14.5 As repactuações como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

14.6 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

14.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 – DAS SANÇÕES

15.1 A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

- a) advertência;
- b) multa de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos ao contratado, ou quando for o caso será cobrada judicialmente.

15.3 As sanções previstas no Item 15.1 poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.4 A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

15.5 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1 As condições de habilitação são aquelas previstas no Edital.

17 – DA ESTIMATIVA DA DESPESA

17.1 A despesa com a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência está estimada em **R\$ 118.945,80** (Cento e dezoito mil, novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos) **mensais** perfazendo um **montante anual de R\$ 1.427.349,65** (Um milhão, quatrocentos e vinte e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).

João Pessoa – PB, 16 de abril de 2010.

Júlio Mattos de Lyra
Pregoeiro Oficial

APROVO, à vista de todo o detalhamento do objeto a ser contratado constante neste Termo de Referência.

Ione Sampaio
Chefe da UAAF-CABEDELLO/ICMBio

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Ao
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBIO.
Unidade Avançada de Administração e Finanças – Cabedelo/Paraíba.
A/C: Pregoeiro

PREGÃO Nº 04/2010

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para a execução dos serviços de (descrever o serviços a serem contratados), referente ao item pelo preço mensal de R\$ (.....) e global de R\$ (.....), pelo período contratual de 12 (doze) meses, nos termos do Edital e das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em anexo.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a entrega da mesma.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos, ainda, que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como salários, adicionais, encargos sociais, benefícios trabalhistas, seguros, encargos tributários/impostos, taxas, margem de remuneração empresarial, uniformes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ **CGC/MF:** _____
Endereço: _____ **Tel/Fax:** _____
CEP: _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____
Banco: _____ **Agência:** _____ **Nº c/c:** _____

Dados: Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ **Cidade:** _____ **UF:** _____
CPF/MF: _____ **Cargo/Função:** _____
Cart. Ident. nº: _____ **Expedido por:** _____
Naturalidade: _____ **Nacionalidade:** _____

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

ANEXO II/A

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXX

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	João Pessoa
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Unidade de medida	POSTO
E	Quantidade	
F	Nº de meses de execução contratual	12

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Salário mínimo oficial vigente (Salário Normativo da Categoria)	
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Compl. do Salário Mínimo		
	Total de Remuneração		

II	Insumos de Mão-de-obra	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica, se houver	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

III Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Grupo "A":	%	Valor (R\$)
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		

05 - salário educação		
06 - FGTS		
07 - seguro acidente do trabalho		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A":		
Grupo "B":	%	Valor (R\$)
09 - férias e abono de férias		
10 - auxílio doença		
11 - licença maternidade		
12 - licença paternidade		
13 - faltas legais		
14 - acidente de trabalho		
15 - aviso prévio		
16 - 13º salário		
Total do Grupo "B":		
Grupo "C":	%	Valor (R\$)
17 - aviso prévio indenizado		
18 - indenização adicional		
19 - indenização (rescisões sem justa causa)		
Total do Grupo "C":		
Grupo "D":	%	Valor (R\$)
20 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
Total do Grupo "D":		
Grupo "E":	%	Valor (R\$)
21 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C"		
total do Grupo "E":		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):		

IV Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Componentes			

V Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (especificar)		
B	PIS		
C	CONFINS		

D	Tributos Estaduais/Municipais		
E	ISSQN		
F	Outros tributos (especificar)		
	Outros tributos (especificar)		
	Total de Tributos		

VI Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais		
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
Total de Mão-de-obra			

VII Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos		
	Unid / Elementos		Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)		
B	Insumos diversos (mat./ maq./ equip)		
C	Demais componentes		
D	Tributos		
E	Valor mensal do serviço		
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)		
G	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
H	Valor global da proposta (valor mensal x 12 MESES)		

OBSERVAÇÃO: ELABORAR UMA PLANILHA PARA CADA ÍTEM E CATEGORIA PROFISSIONAL.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2010
PROCESSO Nº. 02062.000014/2010-12

ANEXO II/B

QUADRO RESUMO

DESCRIÇÃO	UNID	QTDE ("A")	VL UNIT ("B")	VL TOTAL ("A" X "B")
Assistente Operacional Administrativo Nível I	POSTO			
Assistente Operacional Administrativo Nível II	POSTO			
Motorista	POSTO			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS ("C")				=SOMA (ACIMA)

MÓDULO DE ELABORAÇÃO DE PREÇO FINAL	
UNIDADE:	MÊS
QUANTIDADE:	12
VALOR MENSAL	=("C")
VALOR GLOBAL (12 MESES)	=12 X "C"

Valor Global dos Serviços (doze meses de execução contratual) R\$ _____

(VALOR POR EXTENSO)



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

Unidade Avançada Administrativa e Financeira de Cabedelo/PB

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2010
PROCESSO Nº. 02062.000014/2010-12

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2010

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO CHICO
MENDES DE CONSERVAÇÃO DA
BIODIVERSIDADE E A EMPRESA**

.....

O INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, Autarquia Federal, em regime especial, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, criado pela Medida Provisória nº 366 de 26 de abril de 2007, com sede e foro em Brasília/DF e jurisdição em todo o Território Nacional, sediada na Av. L4 Norte, SAIN, Brasília/DF, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº 03.659.166/0001-02, através do CPB – Centro de Proteção de Primatas Brasileiros, situado na Praça Antenor Navarro, nº 05, Varadouro, João Pessoa-PB, inscrito no CNPJ/CGC/MF sob o nº 03.659.166/0060-62 doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pela sua responsável, Sra. IONE SAMPAIO, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 057893851–IFP/RJ e inscrita no CPF nº 679.268.947-53, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 138/2010 de 30/03/2010, publicada no D.O.U de 31/03/2010 residente e domiciliada em Cabedelo/PB e a empresa doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº SSP/PB e CPF nº, residente e domiciliado(a) na Rua, Bairro na cidade de, resolvem celebrar o presente contrato elaborado de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, republicada no DOU de 06 de julho de 1994 e alterações subsequentes, IN nº 02/2008-SLTI-MPOG, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e de acordo com o que consta no Processo nº 02062.000014/2010-12, e de conformidade com o Pregão, na sua forma eletrônica, nº 04/2010, mediante as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, de forma contínua, dos serviços de para atendimento à demanda dado ICMBio no Estado da

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Vinculam-se ao presente contrato o Edital de Pregão na forma eletrônica n.º ____/2010 com seus anexos, bem como a proposta da contratada e demais documentos que compõem o processo em referência, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Os serviços serão executados nos locais abaixo identificados:

1.1 Serviços de(especificar)

1.1.1 Localização:(especificar).

1.1.2 Demanda prevista

Os serviços deverão ser suficientes ao atendimento do público externo e interno, nos diferentes postos, distribuídos conforme tabela abaixo:

Localização – Postos de Serviço	Jornada de Trabalho	Nº. de POSTOS DE SERVIÇO
	44 horas semanais	
	44 horas semanais	
.....	44 horas semanais	
Total		

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

1 A contratada obriga-se a:

1.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

1.3 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei nº 8.666/93;

1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do CONTRATANTE;

1.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

1.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

1.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

1.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

1.10 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

1.11 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

1.12 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

1 Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá:

1.1 Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente e com quaisquer outros, não transferindo a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem onerando o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

1.2 Apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas, a comprovação do recolhimento do;

- 1.2.1** FGTS, por meio dos documentos abaixo, do mês anterior ao vencido:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 1.2.2** INSS (empregador), por meio dos documentos abaixo, do mês anterior ao vencido:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 1.3** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- 1.4** Manter os seus prestadores de serviço sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 1.5** Recrutar e selecionar os prestadores de serviço de acordo com a qualificação prevista no item 4 do Anexo I do Edital (Termo de Referência);
- 1.6** Encaminhar, previamente, os currículos dos prestadores de serviço para análise e aprovação do CONTRATANTE;
- 1.7** Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE;
- 1.8** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus prestadores de serviço na execução dos serviços contratados;
- 1.9** Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE ou se apresente incompetente para realização dos serviços;
- 1.10** Fornecer aos prestadores de serviço contratados, vale transporte para cobrir o percurso *Residência/trabalho*, *trabalho/residência*, de acordo com o horário de realização dos serviços do profissional;
- 1.11** Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, apresentando ao fiscal do contrato a competente folha de pagamento, **independentemente do recebimento de faturas devidas pelo CONTRATANTE;**

1.12 Apresentar no início de cada exercício, ao fiscal do contrato, a relação anual de férias dos profissionais envolvidos nos serviços;

1.13 Providenciar a substituição dos empregados, quando de sua falta por motivo de férias, licença ou demissão, sem interrupção, da prestação dos serviços, que não poderão sofrer paralisação de forma alguma, senão as previstas em Lei, devendo sempre ser substituído por outro o profissional envolvido nos serviços;

1.14 Notificar ao CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados;

1.15 Manter no local dos serviços um preposto aceito pelo CONTRATANTE, com o fim de orientar e fiscalizar a frequência dos profissionais envolvidos nos serviços, bem como responder pela CONTRATADA, quanto à execução dos serviços;

1.16 Comprovar, no caso de não estar sediada em João Pessoa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, que possui, instalada em João Pessoa, unidade de representação com estrutura mínima de atendimento, compatível com o volume e característica dos serviços a serem prestados, que será objeto de vistoria pelo CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

A contratada deve apresentar à Administração do contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

O valor mensal deste contrato importa em R\$ (.....), perfazendo um montante anual de R\$ (.....) em conformidade com a proposta apresentada pela contratada, estando incluído todos os custos e despesas de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

1.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestada pelo servidor indicado para Fiscal do contrato, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa/SLTI nº 03, de 15 de outubro de 2009 e os seguintes procedimentos:

1.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

1.1.1.1 do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução

contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

1.1.1.2 da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

1.1.1.3 do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

1.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

1.4 No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x 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 a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

1.5 O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, desde que satisfeitas as condições estabelecidas no contrato.

1.6 O pagamento somente poderá ser efetuado após a comprovação da regularidade relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, com o sistema de Seguridade Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, com as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

1.7 A regularidade de que trata o item anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

CLÁUSULA NONA – DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL E ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa deste contrato para o período de sua vigência é de R\$
(.....), corre à conta dos recursos consignados ao contratante, no presente exercício, sob a seguinte classificação:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte:

Nº de Empenho: 2010NE

Data:

Valor Empenhado: R\$

O Valor total estimado a ser pago no exercício corrente de 2010 é de R\$
(.....).

O Valor total estimado a ser pago no exercício subsequente de 2011 será de R\$
(.....).

SUBCLÁUSULA ÚNICA – A despesa para o exercício subsequente correrá à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, registrando-se por simples apostila o crédito e empenho para sua cobertura, em conformidade com o § 8º do artigo 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

1.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

1.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

1.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

1.5 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

1.6 As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

1.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O contratante designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contado da data do início execução do trabalho, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia;
- III) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, a partir de 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, o que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a contratada que ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As sanções previstas no Inciso I e na SUBCLÁUSULA ANTERIOR desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos Incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A critério da administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração do contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

SUBCLÁUSULA QUINTA - As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, mediante lavratura de Termo Aditivo, com a apresentação das devidas justificativas e sem modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão examinados e resolvidos amigavelmente entre as partes contratantes à luz das cláusulas e condições dispostas neste contrato, aplicando-se-lhes a legislação pertinente e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

O contratante publicará, no Diário Oficial da União, o extrato deste contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de João Pessoa, PB, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acertadas celebram o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a todos os atos presentes, vai pelas partes assinado.

João Pessoa, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do Responsável pela UAAF-CABEDELLO do ICMBIO/PB.

Assinatura do Representante Legal da empresa

TESTEMUNHAS:

NOME: _____	NOME: _____
CPF: _____	CPF: _____
C.I.: _____	C.I.: _____