



Ministério do Meio Ambiente  
Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade  
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística  
**UNIDADE AVANÇADA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – CABEDELLO**  
BR 230 Km 11 – Bairro: Renascer - Cabedelo/PB CEP: 58.310-000  
Tel. (83)3245-1427 /3245-2847/3222-3012 - Ramal: 228/229 – Email: licitacao.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 08/2013**  
**PROCESSO Nº. 02150.000032/2013-40**  
**DATA DE ABERTURA: 08/03/2013**  
**HORÁRIO: 09:00 h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**  
**ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, por intermédio da sua Unidade Avançada de Administração e Finanças, situada na FLONA da Restinga de Cabedelo – BR 230, Km 11, Estrada de Cabedelo – CEP: 58310-000 - Cabedelo/PB, 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 **02150.000032/2013-40**, nas condições previstas neste Edital e seus anexos, de acordo com o que dispõe a seguinte legislação:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997

Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000

Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005

Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007

IN/SLTI nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações

Portaria nº 12, de 29 de fevereiro de 2013 - SLTI/MPOG

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

<b>ANEXO I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial</b>
<b>ANEXO II/A</b>	<b>Planilha de Custos e Formação de Preços</b>
<b>ANEXO II/B</b>	<b>Complemento Dos Serviços De Limpeza e Conservação</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Minuta de Contrato</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Autorização para Abertura de Conta Vinculada Para Depósito das Provisões</b>

## **01 DO OBJETO**

- 1.1** Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados nas Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, localizadas no Estado da Paraíba, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## **2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1** Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas cujas atividades tenham pertinência com o ramo do objeto licitado, que estejam obrigatoriamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a Instrução Normativa MARE nº. 5, de 1995, e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto ao prévio credenciamento, na forma do item 3.

**2.1.1** As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo único do art. 3º do Decreto nº. 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº. 4.485/2002);

- 2.2** Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que:

**2.2.1** se encontrem em processo de falência, recuperação judicial, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;

**2.2.2** que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedidas licitar ou contratar ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.3** empresas constituídas na forma de fundação, consórcio ou cooperativa.

- 2.3** É possível a participação de empresas optantes pelo simples nacional em licitações para contratação de serviços de cessão de mão de obra vedados pela Lei Complementar 123/2006, desde que comprovada a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e para que passe a recolher os tributos pelo regime comum. (Acórdão 2798/2010, do Plenário, Acórdão nº 797/2011-Plenário, TC-024.9 93/2010-7, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 30.03.2011)

- 2.4** O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos.

### **3 DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1** As empresas interessadas em participar do certame, deverão providenciar previamente, o credenciamento perante o provedor do Sistema Eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://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 licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 13, Inciso III, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.2** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 13, Inciso IV, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.3** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar as propostas com a descrição do objeto ofertado e o preço com valores unitários e totais, e, o respectivo anexo **II, II/A e II/B** deste edital até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas (Art.21, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.4** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante (Art. 21, § 1º, do Decreto nº. 5.450/2005).

- 4.5** Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.6** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no edital (Art. 21, § 3º, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.7** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº. 5.450/2005).
- 4.8** Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá encaminhar sua proposta, contendo as especificações detalhadas do objeto licitado com os preços unitário e totais atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, por intermédio do Sistema Eletrônico, através do link “Anexar”, e em original ou cópia autenticada, via **sedex**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances.
- 4.9** A Proposta (referida nos subitens 4.3 e 4.8) deverá apresentar as seguintes condições:
- 4.9.1** prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
  - 4.9.2** preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando os quantitativos constantes do Anexo I deste Edital.
  - 4.9.3** Planilhas de Custos e Formação de Preços conforme modelo constante do Anexo II – A e Complemento dos serviços de limpeza e conservação conforme modelo constante do Anexo II – B, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:
    - 4.9.3.1** categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;
    - 4.9.3.2** valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais;
    - 4.9.3.3** encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente discriminados e expressos sob forma de percentual;

- 4.9.3.4** taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante;
- 4.9.4** Estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.
- 4.10** Na proposta deverá constar o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
- 4.11** Quando da apresentação da proposta, a empresa licitante deverá apresentar e indicar os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 4.12** Apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.13** Declarar se a empresa enquadra-se, como microempresa ou empresa de pequeno porte com base na Lei Complementar nº. 123/06;
- 4.13.1** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo término inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame;
- 4.14** A Planilha de custos e formação de preços deverá ser analisada no momento da aceitação do lance vencedor, a qual poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 4.15** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## **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:

<b>DECLARAÇÃO</b> (LEI Nº 9.605/98)
<p>_____ (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.</p> <p style="text-align: center;">_____ , ____ de _____ de 2013.</p> <p style="text-align: center;">_____ (nome e assinatura do declarante) (número da cédula de identidade do declarante)</p>

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

<b>DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA</b>
<b>Pregão Eletrônico 08/2013</b>
<p>_____ (Identificação completa do representante da licitante) _____, como representante devidamente constituído de _____ (Identificação completa da licitante) _____ doravante denominado _____ (Licitante) _____, para fins do disposto no item _____ (completar) _____ do Edital _____ (completar com identificação do edital) _____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:</p> <p>(a) a proposta apresentada para participar da _____ (identificação da licitação) _____ foi elaborada de maneira independente _____ (pelo Licitante) _____, e o conteúdo da proposta</p>

não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da  (identificação da licitação) , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da  (identificação da licitação)  não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da  (identificação da licitação) , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da  (identificação da licitação)  quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da  (identificação da licitação)  não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da  (identificação da licitação)  antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da  (identificação da licitação)  não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do ICMBio antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**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** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com validade de 180 dias a partir de sua data de expedição.

**5.1.10** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

**5.1.11** Apresentação da documentação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º; (Art. 7º, III, Decreto 6.204/2007)

**5.2** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 5 deste Edital.

## **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.**
- 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 10% (deis 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 10% (deis 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 de preferência do Excel, 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:

## **ITEM 01 - ESTADO DA PARAÍBA**

**O valor mensal máximo de R\$ 11.472,00** (onze mil, quatrocentos e setenta e dois reais), perfazendo o **montante anual máximo de R\$ 137.664,00** (cento e trinta sete mil, seiscentos e sessenta e quatro

**reais**), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

**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 e **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO CHAT**.

**7.13** No caso de aceitação da proposta de preços, a LICITANTE deverá encaminhar, por meio de fax, para o número (83) 3245 2847, 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) 3245 1427, 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 – BR 230, KM 11, Estrada de Cabedelo, CEP: 58310-000, 3º andar, 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;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 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) ou 10 (dez) dias úteis conforme § 2º e 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.
- 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 UAAF1-CABEDELLO-PB/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 de início da execução do serviço, 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, observado o prazo de validade de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, conforme estabelece o art. 19, inciso XIX, da IN nº 02/2008 e suas alterações.
- 12.2** Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

## **13 DA AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO.**

- 13.1** Em razão do disposto no art. 19-A da IN nº 02/2008, incluído pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, no momento da assinatura a CONTRATADA se obriga a autorizar a Administração contratante a fazer:

**13.1.1** a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo

de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização;

**13.1.2** o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

## **14 DA REACTUAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1** Será admitida a reactuação 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.
- 14.2** Nas reactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.
- 14.3** As reactuações 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 reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.
- 14.4** É vedada a inclusão por ocasião da reactuação, 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 reactuações, 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.
- 14.6** As reactuações 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 reactuações 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 DO PAGAMENTO**

- 15.1** O pagamento será efetuado mensalmente 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. 36 da IN nº 02/2008, a lterada pela Instrução

Normativa nº 03, de 15 de outubro de 2009 e os seguintes procedimentos:

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

**15.1.1.1** 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 8.212/91;

**15.1.1.2** 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

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

**15.2** 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.

**15.3.** 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.

**15.4** 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.

**15.5** As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da



CONTRATADA vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**15.5.1** 13º salário

**15.5.2** Férias e Abono de férias

**15.5.3** Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa

**15.5.4** Impacto sobre férias e 13º salário.

- 15.6** A movimentação da conta vinculada será efetuada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações citadas no subitem 15.5.
- 15.7** A solicitação citada no subitem anterior será acompanhada dos documentos que comprovem a ocorrência das obrigações trabalhistas e os respectivos prazos de vencimento;
- 15.8** Caso ocorram atrasos nos pagamentos por falta da autorização por parte da CONTRATANTE, tendo esta cumprido o prazo, a responsabilidade pelas multas, demais acréscimos legais e sanções cabíveis, caberão exclusivamente a CONTRATADA.
- 15.9** 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.
- 15.10** 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.
- 15.11** A regularidade de que trata o item anterior poderá ser verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**16 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 16.1** Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;
- 16.1.1** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo até 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.1.2** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 16.1.3** Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa, enviadas por fax ou similar.
- 16.2** 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.

**16.3** 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](mailto:licitacao.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br).

**16.4** 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](http://www.comprasnet.gov.br).

## **17 DA VISTORIA**

**17.1** O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Administração do Órgão Licitante, pelo telefone (83) 3245 2847.

**17.2** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** 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.

**18.2** 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.

**18.3** 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.

**18.3.1** 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.

**18.4** 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.

**18.4.1** 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.

- 18.5** No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 18.6** 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.
- 18.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.
- 18.8** Nenhuma indenização será devida às LICITANTES pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 18.9** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 18.10** A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.
- 18.11** 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.
- 18.12** 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.
- 18.13** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala do setor de licitações, situada na Flona da Restinga de Cabedelo, BR 230, Km10, Estrada de Cabedelo – 3º andar - Cabedelo/PB, no horário de 09h00 as 12h00 e de 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 18.13.1** É permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.
- 18.14** Os avisos relativos a esta licitação serão divulgados para conhecimento dos interessados, no portal de compras do Governo Federal, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 18.15** Este Edital está disponível, também, no site de compras do Governo Federal, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 18.16** Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Cabedelo, em de 15 de fevereiro de 2013.

**Júlio Mattos de Lyra**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **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 limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos para atendimento à demanda Reserva Biológica de Guaribas (REBIO) e Base do Projeto Peixe Boi da Área de Preservação Ambiental da Barra de Mamanguape, Unidades do ICMBIO localizadas no Estado da Paraíba.
- 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** A contratação de empresa especializada, consoante o Decreto nº 2.271/97, para prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, constitui-se em uma alternativa indispensável para oferecer as mínimas condições de asseio e higiene aos prédios onde funcionam as Unidades do ICMBio.

#### **2 DO OBJETO**

- 2.1** Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender as demandas da REBIO Guaribas e BASE do Projeto Peixe Boi da Área de Preservação Ambiental da Barra de Mamanguape, Unidades do ICMBIO localizadas no Estado da Paraíba, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Termo de referência.

#### **3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1** A contratação de pessoa jurídica para a execução das atividades especificadas encontra amparo legal nas seguintes legislações:
- a) Instrução Normativa nº. 02/08 – SLTI/MPOG e suas alterações posteriores;
  - b) Portaria nº 12 de 29 de fevereiro de 2012 – SLTI/MPOG;
  - c) na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais legislações, normas e/ou dispositivos correlatos

que regem a matéria.

#### **4 DAS UNIDADES CONTEMPLADAS, QUANTITATIVOS DE ÁREAS E LOCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1 Os serviços serão executados nas dependências das Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade localizadas no Estado da Paraíba.

#### **ITEM 01 - PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO ESTADO DA PARAÍBA**

- a) REBIO Guaribas – (Reserva Biológica de Guaribas, Rodovia PB 071, km 01 (Estrada para Jacaraú) – Caixa Postal 9 - Zona Rural, Mamanguape/PB - CEP: 58.280-000 - Caixa Postal 9 – Fone: (83) 3292-1413 / 3292-1186)

ÁREA INTERNA (m <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (m <sup>2</sup> )	Nº DE POSTOS
1800	1.200	04

- b) BASE Projeto Peixe Boi – (Base do Projeto Peixe Boi da Área de Proteção Ambiental da Barra de Mamanguape, Endereço: Vila da Barra de Mamanguape, S/N, Zona Rural. Rio Tinto/PB. CEP 58297-000 - Fone: (83) 3291.2524)

ÁREA INTERNA (m <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (m <sup>2</sup> )	Nº DE POSTOS
600	1.200	02

- 4.2 Os serviços compreenderão a limpeza e conservação, quando existir, das salas, corredores, halls, estacionamentos, elevadores, escadarias, jardins, divisórias, pisos, esquadrias e vidros internos e externos, copas, lavatórios, sanitários, móveis e objetos, garagem, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo a frequência disposta no item a seguir.

#### **5 METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- 5.1 **ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS E/OU PISOS FRIOS:**

### **5.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h. Varrer os pisos de cimento;
- i. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- l. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- m. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- n. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- o. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- p. Limpar os corrimãos;
- q. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- r. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **5.1.2 Semanalmente, uma vez:**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

- f. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **5.1.3 Mensalmente, uma vez:**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar persianas com produtos adequados;
- e. Remover manchas de paredes;
- f. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **5.1.3 Anualmente, uma vez quando não explicitado:**

- a. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

#### **OBSERVAÇÃO:**

- a. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "hall's", acessos a elevadores, corredores, escadas etc.
- b. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **5.2 ESQUADRIAS EXTERNAS:**

#### **5.2.1 Quinzenalmente, uma vez:**

- a. limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### **5.2.2 Semestralmente, uma vez:**

- b. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **5.3 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E TERRA**

#### **5.3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c. Varrer as áreas pavimentadas;
- d. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **5.3.2 Semanalmente, uma vez:**

- a. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **5.3.3 Mensalmente, uma vez:**

- a. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- b. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
- c. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela IN 02, de 30 de abril de 2002, devendo receber tratamento diferenciado.

**NOTA:** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

### **5.4 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.**



**5.4.1** São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a. **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b. **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**NOTA:** São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

## **6 RELAÇÃO ESTIMATIVA DOS EQUIPAMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** A contratada deverá fornecer todo o material necessário ao atendimento da rotina estabelecida; devendo realizar a sua substituição em caso de defeito ou eventuais problemas. Os equipamentos em questão deverão ser substituídos imediatamente, sem prejuízo para a contratante, (quando for o caso) e conforme lista abaixo (de acordo com a necessidade da prestação de serviço):

- a. Aspirador de pó;
- b. Enceradeira;
- c. Escada de ferro com 05 degraus;
- d. Escada de madeira Multi-uso – degraus (2 x 10);
- e. Lavadora a jato de alta pressão (tipo Wap) para limpeza de muros e calçadas;

**6.2** Os quantitativos da planilha abaixo são apenas para **BASE ESTIMATIVA** da composição de custo das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a contratada de dispor de outros materiais que por ventura venham ser necessários à execução dos serviços.

**6.2.1** Todos os materiais deverão ser necessariamente de primeira qualidade;

**6.2.2** A UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio poderá, por conta própria, adquirir os materiais reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta venha comprometer a limpeza interna e externa, ficando autorizado o desconto correspondente ao valor despendido com os referidos materiais, na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato a ser firmado com a Licitante Vencedora;

### **Consumo Mensal**

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's	
		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Água sanitária	Litro	05	05
Álcool – Gel	Litro	02	02
Aromatizante de ar em spray	Unidade	01	01
Cera líquida incolor para cerâmica (embalagem c/ 750 ml)	Unidade	02	02
Desinfetante líquido	Litro	04	04
Detergente líquido (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
sponja dupla face (110x75x20mm)	Unidade	02	02
Inseticida (frasco de 500 ml)	Unidade	01	01
Lã de aço (embalagem c/ 08 unidades)	Pacote	02	02
Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
Limpador concentrado multiuso- limpeza pesada (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
Lustra móveis (embalagem c/ 200 ml)	Unidade	02	02
Óleo de peroba (embalagem c/ 200 ml)	Unidade	01	01
Papel higiênico em fardos com 16 pacotes, com 04 rolos cada, em folha dupla picotada na cor branca	Fardo	01	01
Papel toalha folha dupla, medindo 23 x 26, pacote com 1.250 folhas na cor branca	Pacote	01	01
Pedra sanitária (embalagem c/ 16g)	Caixa com 60 unidades	01	01
Sabão em Barra (200mg)	Unidade	03	03
Sabão em pó (embalagem com 500 gr)	Unidade	02	02
Sabonete cremoso para banheiro	Litro	02	02
Saco Plástico p/lixo 100 lt. (pacote c/ 10 unidades)	Pacote	02	02
Saco Plástico p/lixo 30 lt. (pacote c/ 10 unidades)	Pacote	02	02

Saponáceo em pó grande	Unidade	01	01
------------------------	---------	----	----

### Consumo Bimestral

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's	
		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Esfregão	Unidade	02	02
Flanela 30 x 40 cm	Unidade	03	03
Luva de borracha	Par	06	06
Pano de Prato	Unidade	04	04
Pano para chão	Unidade	04	04
Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades)	Pacote	04	04
Vassoura de piaçava	Unidade	02	02
Vassourão Gari	Unidade	01	01

### Consumo Semestral

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's	
		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Balde Plástico (capacidade de 20 litros)	Unidade	03	03
Escova de Nylon manual	Unidade	03	03
Espanador de teto	Unidade	01	01
Pá de lixo	Unidade	03	03
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	02	02
Vassoura de Pelo	Unidade	02	02
Vassoura para Sanitário	Unidade	02	02

## 7 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 O horário da prestação dos serviços ficará à definição de cada Chefia imediata, de acordo com o funcionamento de cada Unidade, desde que não

se descumpra as 44 horas semanais e o que rege a legislação pertinente em vigor.

## 8 DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

8.1 Não serão aceitas as propostas cujos valores para os serviços de Limpeza, Conservação e Asseio, ultrapassem o limite máximo de preços estabelecido para a Administração, relativos às regiões, de acordo com o que estabelece a Portaria nº 12, de 29 de fevereiro de 2012 – SLTI/MPOG, conforme rege a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008.

8.2 Pelos serviços executados, a CONTRATANTE pagará:

### ITEM 01 - PARA O ESTADO DA PARAÍBA

O valor mensal máximo de R\$ 11.472,00 (onze mil, quatrocentos e setenta e dois reais), perfazendo o montante anual máximo de R\$ 137.664,00 (cento e trinta e sete, seiscentos e sessenta e quatro reais), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

UNIDADE	VALOR DO M <sup>2</sup> ÁREA INT. (R\$)	ÁREA INT. (M <sup>2</sup> )	VALOR TOTAL DE ÁREA INT. (R\$)	VALOR DO M <sup>2</sup> ÁREA EXT. (R\$)	ÁREA EXT. (M <sup>2</sup> )	VALOR TOTAL DE ÁREA EXT. (R\$)	VALOR DO M <sup>2</sup> FACH. (R\$)	ÁREA FACH. (M <sup>2</sup> )	VALOR TOTAL DE ÁREA FACH. (R\$)	VALOR DE REFER. MENSAL	VALOR DE REFER. ANUAL
REBIO Guaribas	3,19	1.800	5.742,00	1,59	1.200	1.908,00	0	0	0	7.650,00	91.800,00
BASE do Projeto Peixe Boi da APA Mamanguape	3,19	600	1.914,00	1,59	1.200	1.908,00	0	0	0	3.822,00	45.864,00
<b>VALOR TOTAL</b>										<b>11.472,00</b>	<b>137.664,00</b>

OBS: Nesta planilha foi utilizado como calculo dos valores a conversão do art. 5º do Decreto 1.094, de 23 de Março e no art. 54 da IN nº 02, de 30 de Abril da Portaria nº 12, de 29 de fevereiro de 2013 – SLTI/MPOG.

OBS2: Os cálculos da presente planilha foram ajustados de acordo com o art. 45 da IN SLTI/MPOG 02/2008

8.3 De acordo com o que rege o art. 45 da IN SLTI/MPOG 02/2008, nos casos em que a área física informada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referencia, esta produtividade mínima será considerada para efeito de contratação. Tendo em vista que algumas áreas informadas estão abaixo da produtividade mínima estabelecida pela IN SLTI/MPOG, nestas será considerada apenas a área interna para efeito de contratação e desconsiderada a área externa.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 9.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.2** 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;
- 9.3** 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;
- 9.4** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.5** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.6** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 9.7** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 9.8** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.9** Nomear prepostos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato designado pela Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.10** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.11** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- 9.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.13** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.14** Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato designado pela Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.15** 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;
- 9.16** Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.17** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.18** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 9.19** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 9.9.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 9.9.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 9.9.3** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - 9.9.4** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - 9.9.5** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.20** utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 9.21** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

- 9.21.1** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 9.21.2** A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- 9.22** A empresa contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela CONTRATANTE até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 atualizada;

## **10 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1** Assegurar o acesso dos empregados do licitante vencedor, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades;
- 10.2** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser firmado;
- 10.3** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de um servidor especialmente designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- 10.4** Indicar as instalações sanitárias;
- 10.5** Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 10.6** Destinar um local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais equipamentos;
- 10.7** Comunicar ao licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 10.8** Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- 10.9** Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
- 10.9.1** Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas

composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

- 10.9.2** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 10.9.3** Receber pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 10.9.4.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 10.9.5** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 10.10** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 10.11** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- 10.12** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 10.13** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 10.14** Relacionar-se com o licitante vencedor exclusivamente através de pessoa por ele credenciado;
- 10.15** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 10.16** Poderá, a qualquer tempo, exigir do licitante vencedor a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 10.17** Conferir, vistoriar, e aprovar os materiais entregues pelo licitante vencedora, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso e volume;
- 10.18** Vistoriar o estoque de material (almoxarifado) a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;
- 10.19** A UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, por intermédio do fiscal do contrato, reserva-se ao direito de executar, quando lhe convier, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e



registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e, ainda, propor aplicação de multa, ou até mesmo, rescisão do contrato a ser firmado, caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas nele estabelecidas; e

**10.20** Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, até o 5º (quinto) dia útil, depois de lavrado o Termo de Aceite e contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestadas pelo servidor nomeado pela UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, que deverá vir acompanhada de relatório detalhado dos serviços efetuados.

## **11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS (Art. 6º da IN nº 01/2010 – SLTI/MPOG)**

**11.1** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**11.2** Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**11.3** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.

**11.4** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante;

**11.4.1** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d. Tomadas e espelhos soltos;
- e. Fios desencapados;
- f. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g. Carpete solto, entre outras.

## **11.5 USO RACIONAL DA ÁGUA**

**11.5.1** A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

**11.5.2** A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;

- 11.5.3** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 11.5.4** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 11.5.5** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

## **11.6 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 11.6.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 11.6.2** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 11.6.3** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 11.6.4** Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- 11.6.5** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 11.6.6** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 11.6.7** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 11.6.8** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

## **11.7 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

- 11.7.1** Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 11.7.2** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 11.7.3** Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 11.7.4** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a. vidro (recipiente verde)
- b. plástico (recipiente vermelho)
- c. papéis secos (recipiente azul)
- d. metais (recipiente amarelo)

- 11.7.5** Quando implantado pela CONTRATANTE operações de

compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

**11.7.6** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

**11.7.7** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação;

## **11.8 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

**11.8.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

**11.8.2** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

**11.8.3** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

**11.8.4** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:

**11.8.5** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

**11.8.6** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde

(artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

- 11.8.7** Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- 11.8.8** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- 11.8.9** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- 11.8.10** Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
- 11.8.11** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- 11.8.12** A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
- 11.8.12.1** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

- 11.8.13** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- 11.8.14** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
- 11.8.15** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 11.8.16** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 11.8.17** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;
- 11.8.18** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

## **11.9 POLUIÇÃO SONORA**

- 11.9.1** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às

necessidades de redução de níveis de ruído.

## **12 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

- 12.1** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, por intermédio dos fiscais de contrato de cada Unidade, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 12.1.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - 12.1.2** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
  - 12.1.3** Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 12.2** A UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/93, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.3** Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela CONTRATANTE, representá-la na execução do Contrato.
- 12.4** Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.
- 12.5** A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato.
- 12.6** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 12.7** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **13 DA VIGÊNCIA**

- 13.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução do serviço, podendo ser prorrogado, com vantagens para a administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº

8.666/1993.

## **14 DO PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado mensalmente 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. 36 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, 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 identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 8.212/91, alterado pela 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** No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização.

**14.4** No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a 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.

**14.5** 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.

**14.6** 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:

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

**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.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2013 e para os exercícios futuros, serão disponibilizadas novas dotações orçamentárias para os anos necessários.

## **16 DA REPACTUAÇÃO**

**16.1** 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.

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

**16.3** 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.

- 16.4** 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.
- 16.5** 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.
- 16.6** 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.
- 16.7** 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.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1** 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;
  - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 17.2** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos ao contratado, ou quando for o caso será cobrada judicialmente.
- 17.3** As sanções previstas no subitem 17.1 poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo

processo, no prazo legal de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis, conforme §§ 2º e 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.

**17.4** 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.

**17.5** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18 DO FORO**

**18.1** O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Paraíba.

Cabedelo – PB, 15 de fevereiro de 2013.

***Júlio Mattos de Lyra***

Responsável Setor de Licitação/UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA  
COMERCIAL**

(em papel personalizado da empresa)

**Ao**

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

**PREGÃO Nº 08/2013**

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

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

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

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

#### Mão-de-obra

##### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

#### **MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
-----	--------------------------	-------------

A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
<b>TOTAL</b>		

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

#### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
---	---	--------------------



4.1	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

#### Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	

Valor total por empregado	
---------------------------	--

**Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>						

**Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta	
	Valor (R\$)
	<b>Descrição</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO II/B**

**COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>**

**ÁREA INTERNA** – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 600*)		
SERVENTE	<u>1</u> 600*		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 1200*)		
SERVENTE	<u>1</u> 1200*		
<b>TOTAL</b>			

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI -	(2) FREQÜÊNCI A NO MÊS	(3) JORNADA DE	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM	(4x5) SUB- TOTAL

	VIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(HORAS)	TRABALHO NO MÊS (HORAS)		-MÊS (R\$)	(R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16 <sup>***</sup>	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16 <sup>***</sup>	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
<b>TOTAL</b>						

#### FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke <sup>****</sup>	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8 <sup>***</sup>	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000633		
<b>TOTAL</b>						

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
<b>TOTAL</b>			

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas

deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

## II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

## ANEXO III

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2013

**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 Lei nº 11.516 de 28/08/2007, com sede e foro em Brasília/DF e jurisdição em todo o Território Nacional, sediada na Av, EQSW 103/104 BL. C, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº 08.829.974/0001-94, através de sua Unidade Avançada de Administração e Finanças-Cabedelo, situada na BR 230, Km 10, Floresta Nacional Da Restinga De Cabedelo, cidade de Cabedelo, CEP: 58.310.000, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº 08.829.974/0003-56 doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pela seu responsável, Sr.(sra), brasileiro (a), portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF nº ....., no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias nº 138/2010, de 30/03/2010, publicada no D.O.U de 31/03/2010 e Portaria nº 273 de 15/06/2010, publicada no D.O.U de 16/06/2010, residente e domiciliado em Cabedelo/PB e a empresa ..... CNPJ nº ..... sediada na ..... 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 subseqüentes, 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 02150.000032/2013-40**, e de conformidade com o Pregão, na sua **forma eletrônica, nº 08/2013**, mediante as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, a serem realizados na Reserva Biológica de Guaribas (REBIO) e Base do Projeto Peixe da Área de Proteção

Ambiental da Barra de Mamanguape (APA), Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, localizadas no Estado da Paraíba, de acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Este Instrumento de Contrato guardam inteira conformidade com os termos do Edital de **Pregão Eletrônico nº 08/2013**, e seus anexos, constante do Processo nº **02150.000032/2013-40**, como se aqui estivessem integralmente transcrito, vinculando-se, ainda, à proposta da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I) Assegurar o acesso dos empregados da licitante vencedora, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades;
- II) Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato a ser firmado;
- III) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de um servidor especialmente designado, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.
- IV) Indicar as instalações sanitárias;
- V) Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- VI) Destinar um local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais equipamentos;
- VII) Comunicar ao licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- VIII) Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- IX) Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
  - IX. I) Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela

- entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- IX. II) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
  - IX. III) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
  - IX. IV) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
  - IX. V) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- X) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento de cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
  - XI) Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
  - XII) Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
  - XIII) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
  - XIV) Relacionar-se com o licitante vencedor exclusivamente através de pessoa por ele credenciada;
  - XV) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
  - XVI) Poderá, a qualquer tempo, exigir do licitante vencedor a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
  - XVII) Conferir, vistoriar, e aprovar os materiais entregues pelo licitante vencedora, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso e volume;
  - XVIII) Vistoriar o estoque de material (almoxarifado) a qualquer momento, conferindo a existência do estoque mínimo acordado;
  - XIX) A UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, reserva-se ao direito de executar, quando lhe convier, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização



- das falhas ou defeitos observados, e, ainda, propor aplicação de multa, ou até mesmo, rescisão do contrato a ser firmado, caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas nele estabelecidas; e
- XX) Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, até o 5º (quinto) dia útil, depois de lavrado o Termo de Aceite e contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestadas pelo servidor nomeado pela UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, que deverá vir acompanhada de relatório detalhado dos serviços efetuados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- I) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- II) 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;
- III) 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;
- IV) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- V) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, prepostos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- VI) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- VII) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- VIII) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- IX) Nomear prepostos responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação

- necessária aos executantes dos serviços. Estes prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato designado pela Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- X) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
  - XI) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
  - XII) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
  - XIII) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
  - XIV) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
  - XV) 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;
  - XVI) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologias adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  - XVII) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
  - XVIII) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
  - XIX) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
    - XIX. I) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
    - XIX. II) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
    - XIX. III) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
    - XIX. IV) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
    - XIX. V) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
  - XX) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

- XXI) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- XXI. I) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- XXI. II) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- XXII) A empresa contratada está obrigada ainda a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela CONTRATANTE até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 atualizada;
- XXIII) A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

## **CLÁUSULA QUINTA – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A contratada deverá fornecer todo o material necessário ao atendimento da rotina estabelecida; devendo realizar a sua substituição em caso de defeito ou eventuais problemas os equipamentos em questão deverão ser substituídos imediatamente, sem prejuízo para a contratante, (quando for o caso) e conforme lista abaixo (de acordo com a necessidade da prestação de serviço):

- a. Aspirador de pó;
- b. Enceradeira;
- c. Escada de ferro com 05 degraus;
- d. Escada de madeira Multi-uso – degraus (2 x 10);
- e. Lavadora a jato de alta pressão (tipo Wap) para limpeza de muros e calçadas;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Os quantitativos da planilha abaixo são apenas para base estimativa, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta

a contratada de dispor de outros materiais que por ventura venham ser necessários à execução dos serviços.

- a. Todos os materiais deverão ser necessariamente de primeira qualidade;
- b. A UAAF1-Cabelado-PB/ICMBio poderá, por conta própria, adquirir os materiais reiteradamente solicitados e não entregues, cuja falta venha comprometer a limpeza interna e externa, ficando autorizado o desconto correspondente ao valor despendido com os referidos materiais, na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato a ser firmado com a Licitante Vencedora;

### Consumo Mensal

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's	
		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Água sanitária	Litro	05	05
Álcool – Gel	Litro	02	02
Aromatizante de ar em spray	Unidade	01	01
Cera líquida incolor para cerâmica (embalagem c/ 750 ml)	Unidade	02	02
Desinfetante líquido	Litro	04	04
Detergente líquido (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
Esponja dupla face (110x75x20mm)	Unidade	02	02
Inseticida (frasco de 500 ml)	Unidade	01	01
Lã de aço (embalagem c/ 08 unidades)	Pacote	02	02
Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
Limpador concentrado multiuso- limpeza pesada (embalagem c/ 500 ml)	Unidade	03	03
Lustra móveis (embalagem c/ 200 ml)	Unidade	02	02
Óleo de peroba (embalagem c/ 200 ml)	Unidade	01	01
Papel higiênico em fardos com 16 pacotes, com 04 rolos cada, em folha dupla picotada	Fardo	01	01

na cor branca			
Papel toalha folha dupla, medindo 23 x 26, pacote com 1.250 folhas na cor branca	Pacote	01	01
Pedra sanitária (embalagem c/ 16g)	Caixa com 60 unidades	01	01
Sabão em Barra (200mg)	Unidade	03	03
Sabão em pó (embalagem com 500 gr)	Unidade	02	02
Sabonete cremoso para banheiro	Litro	02	02
Saco Plástico p/lixo 100 lt. (pacote c/ 10 unidades)	Pacote	02	02
Saco Plástico p/lixo 30 lt. (pacote c/ 10 unidades)	Pacote	02	02
Saponáceo em pó grande	Unidade	01	01

### Consumo Bimestral

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's	
		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Esfregão	Unidade	02	02
Flanela 30 x 40 cm	Unidade	03	03
Luva de borracha	Par	06	06
Pano de Prato	Unidade	04	04
Pano para chão	Unidade	04	04
Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades)	Pacote	04	04
Vassoura de piaçava	Unidade	02	02
Vassourão Gari	Unidade	01	01

### Consumo Semestral

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UC's
----------	-------------------	--------------------------------

		REBIO Guaribas	BASE do Projeto Peixe Boi da APA Barra de Mamanguape
Balde Plástico (capacidade de 20 litros)	Unidade	03	03
Escova de Nylon manual	Unidade	03	03
Espanador de teto	Unidade	01	01
Pá de lixo	Unidade	03	03
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	Unidade	02	02
Vassoura de Pelo	Unidade	02	02
Vassoura para Sanitário	Unidade	02	02

#### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da execução do Serviço, podendo ser prorrogada, com vantagens para a administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO**

Pelos serviços executados, a CONTRATANTE pagará o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), perfazendo o montante anual de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2012, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO:  
NATUREZA DE DESPESA: 3039037.02  
FONTE: 0100, 0174 e 0250  
NOTA DE EMPENHO:  
VALOR: R\$

EMITIDA EM:

As despesas relativas a parte a ser executada no exercício futuro será custeada pelos créditos orçamentários que serão indicados por meio de termo

aditivo ou apostilamento.

## **CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO**

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.

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

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – 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.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – 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.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – 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.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – 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.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** – 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 – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente 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 02/2008, alterada pela nº 03, de 15 de outubro de 2009, e os seguintes procedimentos:

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- I 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 8.212/91, alterado pela Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

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

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – 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.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – 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.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – 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.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da CONTRATADA vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

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



**SUBCLÁUSULA SEXTA** – A movimentação da conta vinculada será efetuada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações citadas na subcláusula anterior.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** – A solicitação citada no subitem anterior será acompanhada dos documentos que comprovem a ocorrência das obrigações trabalhistas e os respectivos prazos de vencimento;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA**

A licitante vencedora deverá apresentar a UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio, 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato, conforme previsto no art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993, com validade de 15 (quinze) meses após a data da assinatura do contrato, com o objetivo de assegurar que todas as condições que serão assumidas sejam cumpridas, mediante a opção por uma, ou mais de uma, das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor da UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer substancial modificação no valor do contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a licitante vencedora contratada terá cinco dias úteis, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – A garantia prestada pela licitante vencedora contratada será liberada ou restituída após a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** – Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO.**

Em razão do disposto no art. 19-A da IN nº 02/2008, incluído pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009, no momento da assinatura a CONTRATADA se obriga a autorizar a Administração contratante a fazer:

- a) a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando

houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização;

b) o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e preposto da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIDADE CIVIL**

A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA – A CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos porventura causados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ÔNUS E ENCARGOS**

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO**

A **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/93, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços, o Contrato assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada as seguintes penalidades, em conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa de mora; no percentual correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso na execução dos serviços caracterizando inexecução parcial;
- c) multa compensatória; no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, no caso de inexecução total do contrato;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções (art. 87 da Lei 8.666/93):

- 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;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - As sanções previstas na Subcláusula Primeira poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo legal de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis, conforme §§ 2º e 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** -As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os Artigos 77 e 78, incisos I a XVIII, 79, sujeitando-se as conseqüências previstas no 80, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula anterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Paraíba, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a todo o ato presente, vai pelas partes assinado.

Cabedelo - PB,                    de                    de 2013.

Chefe da Unidade Avançada de Administração e Finanças

UAAF1-Cabedelo-PB/ICMBio

## **CONTRATADO**

Assinatura do Representante Legal da empresa

## ANEXO IV

### AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA PARA DEPÓSITO DAS PROVISÕES

Em cumprimento do disposto no art. 19-A e no anexo VII, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG n°03, de 15/10/2009 (DOU de 16/10/2009), a empresa: ....., CNPJ n° ....., sediada no ....., à rua ....., Bairro .....,

**DECLARA** estar de acordo com as seguintes condições:

- 1 Abrir, em seu nome e em conjunto com o ICMBio, em instituição financeira oficial, uma conta corrente vinculada, na qual serão depositados os valores descritos abaixo:
- 2 Deduzir de suas faturas mensais os valores correspondentes às provisões para 13° salário, férias e abono de férias, adicional do FGTS para rescisões sem justa causa e impacto sobre férias e 13° salário, dos seus empregados vinculados à contratação decorrente do Pregão n° 08/2013, Processo n° 02150.000032/2013-40 nos montantes determinados pelo Anexo VII, item 10, da IN SLTI/MPOG n° 02/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG n°03, de 15/10/2009, os quais serão depositados na conta referida acima.

A aplicação destas disposições ficará condicionada à celebração de convênio entre a Contratante e uma instituição financeira oficial, ainda a ser determinada, o qual terá efeito subsidiário às Instruções Normativas citadas neste documento e determinará as condições para abertura, acesso e movimentação da conta corrente vinculada.

**Declara**, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou sacados mediante autorização do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa IN n°02/2008, alterada pela IN n°03 de 15/10/2009.

Município/Estado, em de de 2013

---

Representante da licitante

---

Qualificação do representante:

Nome:

Cargo ou Função:

CPF:

Documento de Identidade: