

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02150.000092/2014-43**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBIO**, por meio da sua Unidade Avançada de Administração e Finanças – UAAF1 – CABEDELO, situada na FLONA da Restinga de Cabedelo – BR 230, Km 11, Bairro Renascer, Estrada de Cabedelo – CEP: 58.102-202, Cabedelo/PB, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Portaria nº 28, de 2 de abril de 2014 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/10/2014

Horário: 10:00hs (Horário de Brasília)

ACESSO ELETRÔNICO AO EDITAL E PARTICIPAÇÃO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para atendimento a demanda da **Estação Ecológica de Aiuaba** e a **Floresta Nacional do Araripe Apodi** no Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### **2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 44207

Fonte: 0100000000, 0174193034, 0250443032

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339037-02

PI:

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do

Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2, de 30 de abril de 2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, X XXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. *Valor mensal e total do item;*

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

*5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;*

*5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

*5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;*

*5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos

estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item*.

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

6.7. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de vinte (20) segundos.*

6.7.1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*

6.7.2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2. *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*

7.2.2.1. *Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2014 – (Sindicato das Empresas e Empregados de Conservação e Asseio do Estado do Ceará/CE)*

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de *02 (duas)* horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

#### 8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3 prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

8.4.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.9 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.5 Qualificação econômico-financeira:

8.5.1 certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que

comproven a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

8.5.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.4.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao

Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente *para todos os itens* deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.6.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via sistema ou via e-mail: [licitacao.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br](mailto:licitacao.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via sistema ou e-mail;

8.8 Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ, TST, o Portal da Transparência e CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

11.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1 caso fortuito ou força maior;

11.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.10.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na

execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.11 Será considerada extinta a garantia:

11.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.11.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **12 DO TERMO DE CONTRATO**

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2 Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5 Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **13 DA RE Pactuação**

13.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **16 DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo

de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.7.1 não produziu os resultados acordados;

16.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

16.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 apresentar documentação falsa;

17.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5 não mantiver a proposta;

17.1.6 cometer fraude fiscal;

17.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1 Multa de 0,25.% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitação.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br](mailto:licitação.uaaf.cabedelo@icmbio.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da UAAF1-CABEDELLO/PB, localizada na Flona da Restinga de Cabedelo – Estrada de Cabedelo – CEP: 58.102-202 – Cabedelo/PB.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data

designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

18.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2 No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

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

19.4 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.

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

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

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

19.8.1 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Unidade Avançada de Administração e Finanças – UAAF1- CABEDELO, setor de Licitações situado no 3º andar do Prédio da Flona da Restinga de

Cabedelo – BR 230, Km 11, Bairro Renascer, Estrada de Cabedelo, Paraíba, CEP: 58.102-202, nos dias úteis, no horário das 08h:00 às 11h:30 e das 14h:30 as 17h:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 19.9.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.9.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.9.3 ANEXO II A – Autorização Complementar ao Contrato
- 19.9.4 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 19.9.5 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 19.9.6 ANEXO IV A - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial
- 19.9.7 ANEXO IV B – Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação
- 19.9.8 ANEXO IV C – Tabela de Áreas e Endereços
- 19.9.9 ANEXO V - Metodologia de Referência dos Serviços de Limpeza e Conservação
- 19.9.10 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 19.9.11 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Crimes Ambientais
- 19.9.12 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta
- 19.9.13 ANEXO IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Cabedelo , 16 de outubro de 2014

Luiz Carlos Pedroso de Lima  
Chefe da Unidade Avançada de Administração e Finanças  
UAAF1/Cabedelo/ICMBio  
Portaria nº 161/2014

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, envolvendo alocação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 O serviço prestado irá contemplar as seguintes Unidades de Conservação – UC:

#### ITEM 01 – ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE AIUABA

Endereço: Rodovia CE, KM 495, Aiuaba/CE

CEP: 63.575-000

Fone: (88) 3524-1233/9622-8224

| LOCAL DO SERVIÇO | AREA INTERNA/M <sup>2</sup> | QTD/ FUNCIONÁRIOS | Valor da Portaria n° 28 02/04/2014 SLTI |        | TOTAL         |
|------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------|--------|---------------|
|                  |                             |                   | Mínimo                                  | Máximo |               |
| Sede             | 1.200 M <sup>2</sup>        | 02                | 3,56                                    | 4,35   | R\$ 66.705,96 |
|                  |                             |                   |                                         |        |               |

#### ITEM 02 – FLORESTA NACIONAL DO ARARIPE APODI

Endereço: Praça Joaquim Fernandes Teles, Pimenta, s/n, Crato/CE

CEP: 63.105-000

Fone: (88) 3523-2018

| LOCAL DO SERVIÇO                | AREA INTERNA/M <sup>2</sup> | QTD/ FUNCIONÁRIOS | Valor da Portaria n° 28 02/04/2014 SLTI |        | TOTAL         |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------------|--------|---------------|
|                                 |                             |                   | Mínimo                                  | Máximo |               |
| Casa Sede e Sede Administrativa | 1.200 M <sup>2</sup>        | 02                | 3,56                                    | 4,35   | R\$ 67.059,48 |
|                                 |                             |                   |                                         |        |               |

#### 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Preliminarmente cabe esclarecer que o ICMBIO possui capilaridade e peculiaridade de estar presente em mais de 1.000 municípios brasileiros e possui grande escopo de atividades. Motiva-se a realização de licitação para a contratação pretendida, a vista do disposto no Decreto 2.271/1997 – que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública – bem como as disposições da Instrução Normativa n°02, de 30 de abril de 2008, especialmente no art. 7º da Normativa, uma vez que o ICMBIO tem

envidado esforços para consolidar a implementação da política nacional de conservação da biodiversidade, para atender às necessidades do Estado e da sociedade em geral e dotar a instituição de uma gestão qualitativa de pessoal com vistas a atingir, com eficácia e eficiência, as metas institucionais por ele propostas.

## 2.2 Benefícios diretos e indiretos

2.2.1 Nesse sentido, a motivação decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, por meio da prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que a ação estatal apresente resultados mais concretos para a sociedade brasileira, permitindo que a Autarquia detenha capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos, cujas atribuições são determinadas pela Lei nº 10.410/2002.

## 2.3 Serviços de Limpeza

2.3.1 A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, constitui-se em uma alternativa indispensável para oferecer as mínimas condições de asseio e higiene nas dependências onde funcionam as Unidades do ICMBio.

## 2.4 Unidades do ICMBio

### 2.4.1 Estação Ecológica de Aiuaba – ESEC

A ESEC Aiuaba localizada no município de Aiuaba, interior do Ceará, tem como objetivo a preservação da natureza e a realização de pesquisas científicas. É de extrema importância a continuidade dos serviços de limpeza para o bom funcionamento dos trabalhos realizados.

### 2.4.2 Floresta Nacional do Araripe Apodi –FLONA ARARIPE APODI

A FLONA Araripe está localizada no município do Crato, abrangendo ainda os municípios de Barbalha, Jardim, Missão Velha e Santana do Cariri, no interior do Ceará. A unidade de conservação possui como principais objetivos: proteger a diversidade biológica, disciplinar o processo de ocupação e assegurar a sustentabilidade do uso dos recursos naturais na região. Os serviços essenciais como limpeza são de extrema necessidade para contribuir no desempenho das atividades desenvolvidas na Unidade, que recebe mensalmente a visita de pesquisadores, alunos e professores e necessita do saneamento de suas instalações.

## **3 .DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

3.3 A contratação de prestação dos serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, visa o seguinte:

3.3.1 Limpeza – CBO 514320

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica e hidráulica alvenaria, substituído, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

3.4 Ao ICMBIO será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

- I. Habitualidade: Salvo disposição em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, os serviços são previstos no contrato com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus locais de trabalho tão logo expire a vigência contratual;
- II. Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor do ICMBIO a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;
- III. Subordinação: O ICMBIO não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;
- IV. Vinculação hierárquica: Os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma, o ICMBIO não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;
- V. Prestação de contas dos serviços prestados: O ICMBIO não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste conta de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal feito. Nesse caso, o ICMBIO deverá exigir da

contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;

VI. Controle de frequência: somente a empresa contratada e competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá ao ICMBIO, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada, a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados;

VII. Pagamento de salário/remuneração salvo nos casos de autorização para pagamento direto, conforme previsto no contrato e nas instruções normativas vigentes, é vedado ao ICMBIO à realização de pagamento direto aos funcionários;

VIII. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pelo ICMBIO, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado ao ICMBio tal prática.

#### **4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Os serviços compreenderam 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, moveis e objetos, garagem, almoxarifado, depósitos, etc., obedecendo à frequência disposta no Anexo V;

#### **5 DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS**

5.1 Todos os insumos a serem utilizados na prestação do serviço deverão considerar as práticas e materiais ecologicamente indicados, conforme o manual de práticas sustentáveis editado pela Advocacia Geral da União, disponível na página do NAJ/SP, bem como a todas as normas do MMA e seus Órgãos, obedecendo, entre outros aos seguintes critérios de BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

5.1.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo com energia elétrica, de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.2 Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

#### **5.2 USO RACIONAL DA ÁGUA**

5.2.1A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

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

5.2.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

### 5.3 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

5.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para recomendar a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, não mantendo ligados equipamentos quando não necessitar o uso, tampouco deixando luzes acesas ou equipamentos ligados no intervalo intrajornada e após o expediente;

5.3.2 Durante horário de pouca iluminação natural, aceder apenas às luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

5.3.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificado como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

5.3.4 Sugerir, a Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamentos de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

5.3.5 Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

5.3.6 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em eletrodomésticos, equipamentos de climatização, etc.;

5.3.7 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas para conectar equipamentos, respeitando sempre a voltagem e a bitolagem dos fios nas tomadas onde for necessário o uso de extensões;

5.3.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

### 5.4 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5.4.1 Separar e entregar a 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

a 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;

5.4.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis em geral, peças e componentes de computadores, impressores e similares, peças, lubrificantes, graxas e demais insumos de manutenção automotiva;

## 5.5 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

5.5.1 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 deveram ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papeis 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.

## 5.6 MATERIAIS RECICLÁVEIS

5.6.1 Reutilizar folhas de impressão que não forem utilizadas na constituição de rotinas e processos ou que tenham sido impressão de rascunhos ou que contenham erros que comprometam a sua utilização ordinária, transformando-as em blocos de anotações;

5.6.2 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto a 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.

## 6 ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1 Pelos serviços executados a Contratante pagará:

6.1.1 ITEM 01 – ESEC AIUABA

**O valor mensal máximo de R\$ 5.558,83 (cinco mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos), perfazendo o montante anual máximo de R\$ 66.705,96 (sessenta e seis mil, setecentos e cinco reais e noventa e seis centavos), já contemplando todos os insumos necessários a execução dos serviços.**

6.1.2 ITEM 02 – FLONA Araripe Apodi

**O valor mensal máximo de R\$ 5.588,29 (cinco mil, quinhentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos), perfazendo o montante anual máximo de R\$ 67.059,48 (sessenta e sete mil, cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos), já contemplando todos os insumos necessários a execução dos serviços**

## **7 UNIFORMES**

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

7.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1 02 camisas de manga curta ou de acordo com a região;

7.2.2 02 calças de tacetel ou brim;

7.2.3 01 par de sapatos, e;

7.2.4 Equipamentos de proteção individual – EPI, sempre que a função exigir;

a) luva;

b) bota;

c) máscara;

d) capacete e;

e) protetor solar fator 30

7.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

7.4 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.4.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

7.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **8 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.1.1 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 (2X10);
- e) Lavadora a jato de alta pressão (tipo Wap) para limpeza de muros e calçadas;

8.2 Os quantitativos das planilhas abaixo, apenas são para base estimativa da composição de custos das empresas, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não se isenta a contratada de dispor de outros materiais que por ventura venham a ser necessários a execução dos serviços;

Consumo Mensal

| MATERIAL                                                            | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UCs |               |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------|
|                                                                     |                   | ESEC Aiuaba                   | FLONA Araripe |
| Água sanitária                                                      | Litro             | 12                            | 15            |
| Álcool – Gel                                                        | Litro             | 0                             | 06            |
| Aromatizante de ar em spray                                         | Unidade           | 08                            | 06            |
| Cera líquida incolor para cerâmica (embalagem c/ 750 ml)            | Unidade           | 08                            | 15            |
| Desinfetante líquido                                                | Litro             | 15                            | 20            |
| Detergente líquido (embalagem c/ 500 ml)                            | Unidade           | 10                            | 20            |
| Esponja dupla face (110x75x20mm)                                    | Unidade           | 06                            | 10            |
| Inseticida (frasco de 500 ml)                                       | Unidade           | 05                            | 03            |
| Lã de aço (embalagem c/ 08 unidades)                                | Pacote            | 02                            | 08            |
| Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)                                   | Unidade           | 02                            | 03            |
| Limpador concentrado multiuso- limpeza pesada (embalagem c/ 500 ml) | Unidade           | 03                            | 05            |

|                                                                                                    |                       |    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|-----|
| Lustra móveis (embalagem c/ 200 ml)                                                                | Unidade               | 03 | 05  |
| Óleo de peroba (embalagem c/ 200 ml)                                                               | Unidade               | 03 | -   |
| Papel higiênico em fardos com 16 pacotes, com 04 rolos cada, em folha dupla picotada na cor branca | Fardo                 | 04 | 02  |
| Papel toalha folha dupla, medindo 23 x 26, pacote com 1.250 folhas na cor branca                   | Pacote                | 01 | 03  |
| Pedra sanitária (embalagem c/ 16g)                                                                 | Caixa com 60 Unidades | 01 | 1/6 |
| Sabão em Barra (200mg)                                                                             | Unidade               | 04 | 02  |
| Sabão em pó (embalagem com 500 gr)                                                                 | Unidade               | 04 | 08  |
| Sabonete cremoso para banheiro                                                                     | Litro                 | 10 | 02  |
| Saco Plástico p/lixo 100 lt. (pacote c/ 10 unidades)                                               | Pacote                | 10 | 10  |
| Saco Plástico p/lixo 30 lt. (pacote c/ 10 unidades)                                                | Pacote                | 20 | 06  |
| Saponáceo em pó grande                                                                             | Unidade               | 02 | -   |

### Consumo Bimestral

| MATERIAL                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DASUCs |               |
|------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------|
|                                          |                   | ESEC Aiuaba                  | FLONA Araripe |
| Esfregão                                 | Unidade           | 02                           | 06            |
| Flanela 30 x 40 cm                       | Unidade           | 06                           | 05            |
| Luva de borracha                         | Par               | 04                           | 06            |
| Pano de Prato                            | Unidade           | 06                           | 03            |
| Pano para chão                           | Unidade           | 06                           | 03            |
| Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades) | Pacote            | 02                           | 03            |
| Vassoura de piaçava                      | Unidade           | 04                           | 03            |
| Vassourão Gari                           | Unidade           | 04                           | 04            |

### Consumo Semestral

| MATERIAL                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DAS UCs |               |
|------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------|
|                                          |                   | ESEC Aiuaba                   | FLONA Araripe |
| Balde Plástico (capacidade de 20 litros) | Unidade           | 04                            | 04            |
| Escova de Nylon manual                   | Unidade           | 03                            | 05            |
| Espanador de teto                        | Unidade           | 02                            | -             |
| Pá de lixo                               | Unidade           | 02                            | 03            |
| Rodo de 40 cm com cabo de madeira        | Unidade           | 03                            | 0             |
| Vassoura de Pelo                         | Unidade           | 03                            | 0             |
| Vassoura para Sanitário                  | Unidade           | 02                            | 0             |

## 9 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da data da sua autorização, enviada pela Contratante.

9.1.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, 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.

## 10 DA VISTORIA

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de *segunda à sexta-feira*, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (83) 3245-1927.

10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

## 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

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

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

11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

11.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

12.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

12.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

12.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

12.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

12.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.11 Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.15 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.15.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

12.15.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

12.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

12.15.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

12.15.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

12.15.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

12.15.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.15.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.15.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

12.15.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.15.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.15.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.16 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.17 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.28 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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

12.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.31 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.1.1 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato

como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

15.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos

bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

15.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.10.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.10.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

15.11 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

15.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

15.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.16 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5 cometer fraude fiscal;
- 16.1.6 não mantiver a proposta.

16.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 16.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 16.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

16.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.3.2 multa moratória de 0.25% (zero virgula vinte e cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

16.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

16.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.3.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

16.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.3.6 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

16.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Cabedelo 16, de outubro, de 2014

Maria Solange dos Santos  
Responsável setor de Licitação  
UAAF1/Cabedelo/ICMBio

Aprovo, em 16 de outubro de 2014

Luiz Carlos Pedroso de Lima  
Chefe da Unidade Avançada de Administração e Finanças  
UAAF1/Cabedelo/ICMBio  
Portaria nº 161/2014

## ANEXO II

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº...../2014, QUE FAZEM ENTRE  
SI O INSTITUTO CHICO MENDES DE  
CONSERVACAO DA BIODIVERSIDADE -  
ICMBio E A EMPRESA  
.....

**O INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVACAO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio**, 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, por intermédio de sua Unidade Avançada de Administração e Finanças-UAAF1/Cabedelo, situada na BR 230, Km 11, Floresta Nacional da Restinga de Cabedelo, Bairro Renascer, Cidade de Cabedelo, Paraíba, CEP: 58.102-202, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº 08.829.974/0003-56 doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu responsável, Sr. **LUIZ CARLOS PEDROSO DE LIMA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1 5.928.144 - SSP-SP e inscrito no CPF nº 033.709.668-67, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 161/2014 de 16/04/2014, publicada no D.O.U de 17/04/2014, residente e domiciliado em João Pessoa/PB, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ..... , em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... , expedida pela (o) ..... , e CPF nº ..... , tendo em vista o que consta no Processo nº 02150.000092/2014-43 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 07/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| ITEM | LOCAL DE EXECUÇÃO | AREA INTERNA/M <sup>2</sup> | QTD/ FUNCIONÁRIOS | CARGA HORÁRIA | TOTAL |
|------|-------------------|-----------------------------|-------------------|---------------|-------|
|      |                   |                             |                   |               |       |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 44207

Fonte: 0100000000, 0174193034, 0250443032

Programa de Trabalho:

Nº de Empenho:

Valor Empenhado:

Elemento de Despesa: 339037-02

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1 não produziu os resultados acordados;

5.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção

tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula.

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA– REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou

convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas

quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta

ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, observadas as condições previstas no Edital.

7.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

7.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

7.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.8.1 caso fortuito ou força maior;

7.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

7.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

7.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração

7.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

7.10 Após a execução do contrato será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

7.10.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

7.11 Será considerada extinta a garantia:

7.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.11.2 no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. Materiais a serem disponibilizados pela Contratada:

8.1.1 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 (2X10);
- e) Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap) para limpeza de muros e calçadas.

8.2. Os quantitativos das planilhas abaixo, apenas são para base estimativa da composição de custos das empresas, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não se isenta a contratada de dispor de outros materiais que por ventura venham a ser necessários a execução dos serviços:

### Consumo Mensal

| MATERIAL                                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DA UC |
|----------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|                                                          |                   | ⋮                           |
| Água sanitária                                           | Litro             |                             |
| Álcool – Gel                                             | Litro             |                             |
| Aromatizante de ar em spray                              | Unidade           |                             |
| Cera líquida incolor para cerâmica (embalagem c/ 750 ml) | Unidade           |                             |
| Desinfetante líquido                                     | Litro             |                             |
| Detergente líquido (embalagem c/ 500 ml)                 | Unidade           |                             |
| Esponja dupla face (110x75x20mm)                         | Unidade           |                             |

|                                                                                                    |                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| Inseticida (frasco de 500 ml)                                                                      | Unidade               |  |
| Lã de aço (embalagem c/ 08 unidades)                                                               | Pacote                |  |
| Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)                                                                  | Unidade               |  |
| Limpador concentrado multiuso- limpeza pesada (embalagem c/ 500 ml)                                | Unidade               |  |
| Lustra móveis (embalagem c/ 200 ml)                                                                | Unidade               |  |
| Óleo de peroba (embalagem c/ 200 ml)                                                               | Unidade               |  |
| Papel higiênico em fardos com 16 pacotes, com 04 rolos cada, em folha dupla picotada na cor branca | Fardo                 |  |
| Papel toalha folha dupla, medindo 23 x 26, pacote com 1.250 folhas na cor branca                   | Pacote                |  |
| Pedra sanitária (embalagem c/ 16g)                                                                 | Caixa com 60 Unidades |  |
| Sabão em Barra (200mg)                                                                             | Unidade               |  |
| Sabão em pó (embalagem com 500 gr)                                                                 | Unidade               |  |
| Sabonete cremoso para banheiro                                                                     | Litro                 |  |
| Saco Plástico p/lixo 100 lt. (pacote c/ 10 unidades)                                               | Pacote                |  |
| Saco Plástico p/lixo 30 lt. (pacote c/ 10 unidades)                                                | Pacote                |  |
| Saponáceo em pó grande                                                                             | Unidade               |  |

### Consumo Bimestral

| MATERIAL                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DA UC |
|------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|                                          |                   | .....                       |
| Esfregão                                 | Unidade           |                             |
| Flanela 30 x 40 cm                       | Unidade           |                             |
| Luva de borracha                         | Par               |                             |
| Pano de Prato                            | Unidade           |                             |
| Pano para chão                           | Unidade           |                             |
| Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades) | Pacote            |                             |

|                     |         |  |
|---------------------|---------|--|
| Vassoura de piaçava | Unidade |  |
| Vassourão Gari      | Unidade |  |

### Consumo Semestral

| MATERIAL                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTITATIVO ESTIMADO DA UC |
|------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|                                          |                   | ⋮                           |
| Balde Plástico (capacidade de 20 litros) | Unidade           |                             |
| Escova de Nylon manual                   | Unidade           |                             |
| Espanador de teto                        | Unidade           |                             |
| Pá de lixo                               | Unidade           |                             |
| Rodo de 40 cm com cabo de madeira        | Unidade           |                             |
| Vassoura de Pelo                         | Unidade           |                             |
| Vassoura para Sanitário                  | Unidade           |                             |

### 8.3. Fiscalização pela execução do serviço

8.3.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

8.3.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3.3 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.3.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.3.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.3.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.9 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.3.10 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.3.10.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado

quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.3.10.2 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.3.10.3 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

8.3.11 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.3.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.3.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.3.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3.15 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada

deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. A Contratante obriga-se a:

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

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

9.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

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

9.1.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; e

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

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

9.1.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

9.2. A Contratada obriga-se a:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.2.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

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

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

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

9.2.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

9.2.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

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

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

9.2.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.11 Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.2.12 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.2.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

9.2.14 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis:

9.2.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.2.15 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

9.2.15.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá

de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

9.2.15.1.1 13º(décimo terceiro) salário;

9.2.15.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

9.2.15.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;e

9.2.15.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008);

9.2.15.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

9.2.15.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

9.2.15.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços;

9.2.15.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

9.2.15.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

9.2.15.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no

prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

9.2.15.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

9.2.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9.2.15.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

9.2.16 Apresentar quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

9.2.17 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.2.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.2.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.28 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

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

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

9.2.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2.31 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2 apresentar documentação falsa;

10.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5 não mantiver a proposta;

10.1.6 cometer fraude fiscal;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 Multa de 0,25.% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

10.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Paraíba - Justiça Federal.

15.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cabedelo, ..... de ..... de 2014.

Luiz Carlos Pedroso de Lima  
Chefe da Unidade Avançada de Administração e Finanças  
UAAF1/Cabedelo/ICMBio  
Portaria nº 161/2014

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

|             |             |
|-------------|-------------|
| NOME: _____ | NOME: _____ |
| CPF: _____  | CPF: _____  |
| C.I: _____  | C.I: _____  |

## ANEXO II - A

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N°XXXX

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio**, por intermédio de sua Unidade Avançada de Administração e Finanças-UAAF1/Cabedelo, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 07/2014:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio**, por intermédio de sua Unidade Avançada de Administração e Finanças-UAAF1/Cabedelo, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)

## ANEXO III

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador- Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do trabalho, Dra Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Doutor Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antônio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Doutora Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovadas na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

## **RESOLVEM**

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

---

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –  
ANAMATRA

---

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

---

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

\*Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

## ANEXO IV

### MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

(em papel timbrado da empresa)

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| Nº do processo | 02150.000092/2014-43 |
| Licitação Nº   | 07/2014              |

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

#### Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

|   |                                                                                       |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                                        |    |
| B | Município/UF                                                                          |    |
| C | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo |    |
| D | Número de meses de execução contratual                                                | 12 |

#### 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)                          |  |

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

| 2 | Benefícios Mensais e Diários                            | Valor (R\$) |
|---|---------------------------------------------------------|-------------|
| A | Transporte                                              |             |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros) |             |
| 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

| 3                                | Insumos Diversos     | Valor (R\$) |
|----------------------------------|----------------------|-------------|
| 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, FGTS e outras contribuições:

| 4.1          | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | Percentual % | 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, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário e Adicional de Férias

| 4.2          | 13º Salário e Adicional de Férias                                                      | Valor (R\$) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A            | 13º (décimo terceiro) salário                                                          |             |
| Subtotal     |                                                                                        |             |
| C            | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário |             |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                        |             |

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

| <b>4.3</b>   | <b>Afastamento Maternidade:</b>                                        | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A            | Afastamento maternidade                                                |                    |
| B            | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade |                    |
| <b>TOTAL</b> |                                                                        |                    |

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

| <b>4.4</b>   | <b>Provisão para rescisão</b>                                            | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A            | Aviso prévio indenizado                                                  |                    |
| B            | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado                         |                    |
| C            | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado |                    |
| D            | Aviso prévio trabalhado                                                  |                    |
| E            | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado |                    |
| F            | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado |                    |
| <b>TOTAL</b> |                                                                          |                    |

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

| <b>4.5</b>   | <b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>                             | <b>Valor (R\$)</b> |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| A            | Férias e terço constitucional de férias                                                     |                    |
| B            | Ausência por doença                                                                         |                    |
| C            | Licença paternidade                                                                         |                    |
| D            | Ausências legais                                                                            |                    |
| E            | Ausência por Acidente de trabalho                                                           |                    |
| F            | Outros (especificar)                                                                        |                    |
| Subtotal     |                                                                                             |                    |
| G            | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente |                    |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                             |                    |

#### QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

| <b>4</b> | <b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>     | <b>Valor (R\$)</b> |
|----------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| 4.1      | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições |                    |
| 4.2      | 13 º (décimo terceiro) salário                        |                    |
| 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    | Percentual % | Valor (R\$) |
|--------------|---------------------------------------|--------------|-------------|
| A            | Custos Indiretos                      |              |             |
| B            | Lucro                                 |              |             |
| C            | Tributos                              |              |             |
|              | B.1 Tributos Federais (especificar)   |              |             |
|              | B.2 Tributos Estaduais (especificar)  |              |             |
|              | B.3 Tributos Municipais (especificar) |              |             |
| <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                             |       |
| <b>Valor total por empregado</b> |                                                                           |       |

### Quadro-resumo do valor mensal dos serviços

| Tipo de serviço<br>(A) | Valor proposto por empregado<br>(B) | Qtde de empregados por posto<br>(C) | Valor proposto por posto<br>(D) = (B x C) | Qtde de postos<br>(E) | Valor total do serviço<br>(F) = (D x E) |
|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| I                      | Serviço 1<br>(indicar)              | R\$                                 |                                           | R\$                   |                                         |
| II                     | Serviço 2<br>(indicar)              | R\$                                 |                                           | R\$                   |                                         |
| ...                    | Serviço ..<br>(indicar)             | R\$                                 |                                           | R\$                   |                                         |

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| <b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)</b> |  |
|-------------------------------------------------|--|

**Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

| <b>Valor Global da Proposta</b>                                                                        |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                        | <b>Valor (R\$)</b> |
| <b>Descrição</b>                                                                                       |                    |
| A Valor proposto por unidade de medida *                                                               |                    |
| B Valor mensal do serviço                                                                              |                    |
| C Valor global da proposta<br>(valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). |                    |

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

**Observação:** Elaborar uma planilha para cada item, separada por Unidade e apresentada em excel, desprotegida, para facilitar a consulta.

## ANEXO IV – A

### 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 1 – Cabedelo/Paraíba.  
A/C: Pregoeiro**

#### **PREGÃO Nº 07/2014**

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 IV – B

### COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (METRO QUADRADO)

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

| MÃO DE OBRA  | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M <sup>2</sup> ) | (2)<br>PREÇO HOMEM-MÊS<br>(R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(R\$/M <sup>2</sup> ) |
|--------------|---------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| ENCARREGADO  | $\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$          |                                 |                                            |
| SERVENTE     | $\frac{1}{600^*}$                           |                                 |                                            |
| <b>TOTAL</b> |                                             |                                 |                                            |

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

| MÃO DE OBRA  | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M <sup>2</sup> ) | (2)<br>PREÇO HOMEM-MÊS<br>(R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(R\$/M <sup>2</sup> ) |
|--------------|---------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| ENCARREGADO  | $\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$         |                                 |                                            |
| SERVENTE     | $\frac{1}{1200^*}$                          |                                 |                                            |
| <b>TOTAL</b> |                                             |                                 |                                            |

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

| MÃO DE OBRA  | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M <sup>2</sup> ) | (2)<br>FREQÜÊNCIA<br>NO MÊS<br>(HORAS) | (3)<br>JORNADA<br>DE<br>TRABALHO<br>NO MÊS<br>(HORAS) | (4)<br>=(1x2x3)<br>Kj**** | (5)<br>PREÇO<br>HOMEM<br>-MÊS<br>(R\$) | (4x5)<br>SUB-<br>TOTAL<br>(R\$/M <sup>2</sup> ) |
|--------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ENCARREGADO  | $\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$            | 16***                                  | $\frac{1}{191,40}$                                    | 0,000127                  |                                        |                                                 |
| SERVENTE     | $\frac{1}{220^*}$                           | 16***                                  | $\frac{1}{191,40}$                                    | 0,000380                  |                                        |                                                 |
| <b>TOTAL</b> |                                             |                                        |                                                       |                           |                                        |                                                 |

#### FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

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

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

| MÃO DE OBRA  | (1)<br>PRODUTIVIDADE<br>(1/M <sup>2</sup> ) | (2)<br>PREÇO HOMEM-MÊS<br>(R\$) | (1x2)<br>SUBTOTAL<br>(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, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados a nova situação.

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

#### VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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

## ANEXO IV - C

### TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

#### ITEM 01 - ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE AIUABA

Endereço: Rodovia CE, KM 495, Aiuaba/CE

CEP: 63.575-000

Fone: (88) 3524-1233/9622-8224

| <b>Município</b> | <b>Local do Serviço</b> | <b>Área Interna/M<sup>2</sup></b> | <b>Nº de Funcionários</b> |
|------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Aiuaba           | Sede                    | 1.200                             | 02                        |

#### ITEM 02 - FLORESTA NACIONAL DO ARARIPE APODI

Endereço: Praça Joaquim Fernandes Teles, Pimenta, s/n, Crato/CE

CEP: 63.105-000

Fone: (88) 3523-2018

| <b>Município</b> | <b>Local do Serviço</b>         | <b>Área Interna/M<sup>2</sup></b> | <b>Nº de Funcionários</b> |
|------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Crato            | Casa Sede e Sede Administrativa | 1.200                             | 02                        |

## **ANEXO V**

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

#### **ÁREAS INTERNAS**

##### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

###### **1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1.1.1 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.;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5 Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira;

1.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.7 Varrer os pisos de cimento;

1.1.8 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.10. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

1.1.13 Limpar os corrimãos;

1.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; e

1.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

###### **1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

1.2.3 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

###### **1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

- 1.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 1.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 1.3.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.3.9 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- 1.3.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

#### **1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.5.5 Remover manchas de paredes;
- 1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); e
- 1.5.7 Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### **1.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 1.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; e

#### **1.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

### **ESQUADRIAS EXTERNAS**

## **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

### **2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- 2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçantes.

### **2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

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

## **ÁREAS EXTERNAS**

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

#### **3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 3.1.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.
- 3.1.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 3.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

#### **3.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

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

#### **3.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 3.4.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e
- 3.4.2 Efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.
  - 3.4.2.1 Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

### **4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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:

- 4.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.3 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, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

### **5. 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:

5.1 assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.2 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 CTPS;

5.3 manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;

5.4 manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

5.5 manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.6. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

5.7. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

5.8. 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;

5.9. nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.10. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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

5.12. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

5.13. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

5.15. 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;

- 5.16. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.17. adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.18. executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 5.19 adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 5.19.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 5.19.2 substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 5.19.3 uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- 5.19.4 racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 5.19.5 destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 5.19.6 utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 5.19.7 treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 5.19.8 observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) no dia 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.20 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
- 5.21 conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 5.22 encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.
- 5.23 observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

## **6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

A Administração obriga-se a:

- 6.1. exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei no 8.666, de 1993;
- 6.2. disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.3. disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas; e
- 6.4. destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

## **7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração 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:

7.1. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.2. examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e

7.3. 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 da Administração.

## **8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS**

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.

## ANEXO VI

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor total do contrato |
|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| _____                 | _____                | _____                   |
| _____                 | _____                | _____                   |
| _____                 | _____                | _____                   |

Valor total dos Contratos R\$

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CRIMES AMBIENTAIS  
Lei nº 9.605/98**

(em papel timbrado da empresa)

(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.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa)

#### Pregão Eletrônico 07/2014

\_\_\_\_\_(Identificação completa do representante da licitante)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_(Identificação completa do 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:

- (a) a proposta apresentada para participar da \_\_\_(identificação da licitação)\_\_\_ foi elaborada de maneira independente \_\_\_(pelo Licitante)\_\_\_, e o conteúdo da proposta 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

## ANEXO IX

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

\_\_\_\_\_ (nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado) inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), telefone/e-mail para eventual contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **ATESTA**, para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_ (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), executa (ou) executou para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1. OBJETO:

2. PERÍODO: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nº DE POSTOS:

***Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo/foram executados satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Observação:

Este Atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio Atestado, desde que dele constem os dados acima considerados.