

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2015**  
**(Processo Administrativo nº 02152.000024/2015-45)**

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, por intermédio da Unidade Avançada de Administração e Finanças – Rio de Janeiro/RJ, mediante o Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar 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 e Alterações, 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, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Da Sessão Pública do Pregão Eletrônico:**

**Data da sessão: 18/05/2015.**

**Horário: 10:00** horas (horário de Brasília – DF)

**Local:** Endereço COMPRASNET – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**Código UASG:** 443055

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção, limpeza, conservação e higienização interna e externa, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, com fornecimento de todos os materiais necessários, a serem executados nas instalações das Unidades vinculadas a UASG 443055, a saber: Complexo Administrativo do Parque Nacional do Itatiaia – PNI/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Havendo divergência entre as especificações descritas neste Edital e as lançadas no site comprasnet, prevalecerão as do Edital.

**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 2015, na classificação abaixo:

**Gestão:** 44207

Fonte: 0250/0100

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

### **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. empresas impedidas de licitar e contratar com a União (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Ministério do Meio Ambiente, e/ou seus órgãos e/ou autarquias (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.2.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.2.3. empresas sob pena de interdição de direitos por infração tipificada na Lei de Crimes Ambientais;

- 4.2.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.6. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.8. empresas sem fins lucrativas e 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 nº 2, 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, XXXIII, 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 marcados 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:
- 5.7. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência. O chamamento para a apresentação do anexo da proposta será feito na sessão pública para a verificação analítica das planilhas que irão compor a proposta. Caso haja descrição complementar do objeto, deve ser utilizado o campo próprio, vedado do preenchimento deste com dados aleatórios, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 5.8. Deverá ser ofertado o preço unitário, mensal e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
- 5.9. As propostas deverão obedecer ao valor máximo por item, definidos no **Termo de Referência**, sob pena de desclassificação;
- 5.10. O anexo eletrônico da proposta deve, ainda, constar:
- 5.11. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais, quando for o caso, que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações– CBO;
- 5.12. A quantidade de pessoal que será alocado na execução do contrato;
- 5.13. O licitante deverá observar o valor máximo especificado neste edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.
- 5.14. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.15. É obrigatório ao licitante cotar todos os itens definidos em cada grupo constante no **subitem 5.5.1 e 5.5.2 do Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

5.16. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

5.17. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.18. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.19. 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;

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

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

5.21. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## 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 local indicado 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 licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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:

6.19.1. prestados por empresas brasileiras;

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

6.20. 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. A proposta de preço apresentada deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

7.2.1 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação;

7.2.2 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

7.3 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

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

7.3.1.1 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, 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.

7.3.1.2 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.

7.3.1.3 A fim de assegurar o princípio da isonomia entre as empresas licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, deve-se indicar, para fins de futuras repactuações, os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que prestarão o serviço e respectivas datas bases e vigências, se houver, atentando-se à abrangência de atuação para atendimento das localidades da execução das atividades.

7.3.1.4 Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao fixado, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

7.3.1.5 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.3.1.6 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

7.4 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 nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



- 7.4.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 7.4.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 7.4.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 7.4.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 7.4.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 7.4.6 Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 7.4.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 7.4.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- 7.4.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 7.4.10 Estudos setoriais;
- 7.4.11 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 7.4.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 7.4.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, poderá ser realizada a diligência na forma do item 7.4 e seus respectivos subitens, para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

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

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

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

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

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

7.7.4 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;

7.7.5 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.

7.7.5.1 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.

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

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

7.10 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.

7.10.1 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.

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

7.11 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

**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, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial 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 comprovem 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:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

Passivo Circulante

**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 VII-B, 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, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

- 8.6.1** Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto deste Pregão, em plena validade.
- 8.6.2** 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 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.6.2.1** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

- 8.6.2.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.6.2.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.6.2.3.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez;
- 8.6.2.3.2 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do pregoeiro.
- 8.6.2.4 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.
- 8.6.3** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 8.6.3.1 Será aceito o somatório de atestado(s) e/ou declaração (ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 8.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- 8.8** As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à UAAF RJ, através dos números de telefone (21) 2484 7802 / (21) 2492 5407, ao PARNA/ITATIAIA/RJ, através dos números de telefone (21) (24)3352.1292/(24)3325.6894/(24)3325.2288 ou por meio de endereço eletrônico [compras.uaaf@icmbio.gov.br](mailto:compras.uaaf@icmbio.gov.br); [parnaitatiaia.rj@icmbio.gov.br](mailto:parnaitatiaia.rj@icmbio.gov.br).
- 8.8.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.
- 8.8.2 Mais informações sobre **VISTORIA**, inclusive referente aos endereços pertinentes às Unidades contempladas pelo objeto deste Edital, são encontradas no item 14 do Termo de Referência.
- 8.9** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número **(21) 2484 7802 ou 2492 5407**, ou via e-mail: [compras.uaaf@icmbio.gov.br](mailto:compras.uaaf@icmbio.gov.br)

[frj@icmbio.gov.br](mailto:frj@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 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.9.1 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

8.9.2 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

8.9.3 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

8.9.4 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.1 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.

8.11 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.

8.12 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.

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

8.14 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.

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

8.16 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **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 30 (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 03 (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 10 (dez) 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 nº 2, 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 **05(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 **05 (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 “on line” 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 REPACTUAÇÃO**

13.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, deste 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 indicado 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 05 (cinco) dias úteis, 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.

16.6.2 A Administração poderá descontar da fatura e pagar diretamente aos trabalhadores alocados na execução do contrato os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas a eles devidos, 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 IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

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 x N x 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:

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

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 até 20 % (vinte 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 05 (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: [compras.uaaf@icmbio.gov.br](mailto:compras.uaaf@icmbio.gov.br), pelo fax (21) 2484 7802 ou 2492 5407, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Estrada Velha da Tijuca – 77 – Usina – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.531-080 – Complexo Administrativo – UAAF9RJ/ICMBio, Setor de Compras.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (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 DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

19.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

19.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **20 DA ANULAÇÃO**

20.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

20.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

a) A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

20.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **21. DO FORO**

21.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 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.

22.2 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.

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



22.4 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.

22.5 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.

22.6 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.

22.7 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.

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

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.icmbio.gov.br/portal/servicos/licitacoes/uaaf-rio-de-janeiro](http://www.icmbio.gov.br/portal/servicos/licitacoes/uaaf-rio-de-janeiro), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Estrada Velha da Tijuca – 77 – Usina – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.531-080 – Complexo Administrativo – UAAF9RJ/ICM-Bio, Setor de Compras, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - RELAÇÃO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.**

**ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO IV – LIMITES DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS**

**ANEXO V – COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**ANEXO VI - PLANILHA DE VALORES PROPOSTOS**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO VII - A - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

**ANEXO VII – B - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**ANEXO VIII - RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO - CUSTO POR PESSOA**

**ANEXO IX - RELAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO EMPREGADO(S) DE FÉRIAS, DEMISSÃO/ADMISSÃO.**

**ANEXO X - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO XII – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL**



22.11 O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro/RJ, de de 2015.

**NERO AUGUSTO SILVA**  
Pregoeiro Oficial

*Original assinado*

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção, limpeza, conservação e higienização interna e externa, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, com fornecimento de todos os materiais necessários, a serem executados nas instalações das Unidades vinculadas a UASG 443055, a saber: Complexo Administrativo do Parque Nacional do Itatiaia – PNI/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 – Justifica-se a contratação pretendida, à vista do disposto no Decreto 2.271/97 – que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública - bem como as disposições da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, especialmente o procedimento para a contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e dedetização, com a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio nas instalações pertencentes ao patrimônio do ICMBio a fim de atingir, com eficácia e eficiência, as metas institucionais por ele propostas.

2.2 – Tendo em vista a proximidade do encerramento do contrato de nº 002/2010 da empresa LINCE SEGURANÇA ELETRONICA LTDA - ME, não devendo ser prorrogado por atingir o prazo de vigência de 60 meses, que encerra-se em 06 de junho de 2015,

2.3 – A pretensa contratação proverá ao complexo do Parque Nacional do Itatiaia – PARNA do Itatiaia, em Itatiaia/RJ, com a manutenção da higidez necessária nas repartições para a realização de sua missão institucional e garantirá um atendimento ao fluxo de visitação de forma a reduzir os riscos de movimentação antrópica, especialmente idosos, portadores de necessidades especiais e crianças, garantindo um ambiente saudável de visitação. Atividades tais como limpeza e conservação de áreas verdes, serão objetivadas, uma vez que proporcionarão aos técnicos e analistas do Instituto a possibilidade de execução das políticas públicas ambientais e o atendimento à sociedade.

2.4 - Assim, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa(s) do ramo para prestação, de forma contínua dos serviços acima citados para as unidades elencadas no presente Termo de Referência.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL E OBJETIVO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades previstas neste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, bem como no que couber às disposições do Código de Defesa do Consumidor.

### 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

4.1.1 **GRUPO I** - ITEM I - PARQUE NACIONAL DO ITATIAIA / ICMBIO / MMA

ENDEREÇO: Estrada do Parque Nacional do Itatiaia – Km 8,5 – Sede Administrativa – Itatiaia – RJ – CEP 27.580-000, Tel.:(024) 3352-68941 / 1292 / 2288.

### 5. DAS ÁREAS DOS SERVIÇOS:

5.1 Os serviços do objeto desta licitação serão prestados nas Unidades constantes do quadro de endereços e áreas abaixo.

5.1.1 Para fixação do índice levou-se em consideração as experiências e parâmetros aferidos em contratos anteriores e, uma vez que o imóvel possui diversos tipos de áreas com produtividades diferenciadas, o ICMBio converteu as áreas dos imóveis para a produtividade de 600 m<sup>2</sup>, de modo a facilitar a identificação do valor limite para a área total do imóvel e o quantitativo total de serventes que serão necessários para sua execução.

5.1.2 As metragens das áreas físicas a serem limpas são as seguintes (IN nº 06/2013, SLTI/MPOG):

#### A - ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL:

Item I - PARQUE NACIONAL DO ITATIAIA	
DESCRIÇÃO DAS ÁREAS	
<b>1 - ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS E ACARPETADOS)</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
-Sede Administrativa	952
-Centro de Visitantes	1.080
-Sanitário do Maromba	94
-Sanitário do Lago Azul	65

- Posto I	70
- Posto II	15
- Núcleo de Fiscalização	164
<b>Total (1)</b>	<b>2.440</b>

Item I - PARQUE NACIONAL DO ITATIAIA	
DESCRIÇÃO DAS ÁREAS	
<b>1 – ÁREA INTERNA (PISOS FRIOS E ACARPETADOS)</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
- Sede Administrativa	270,6
- Centro de Visitantes	700,00
- Abrigo I (Pousada do Pesquisador)	150,48
- Abrigo Rebouças	105,51
- Abrigo IV	110,25
- Centro de Vivência (ECOARTES)	111,02
- Sanitário do Maromba	84,17
- Sanitário do Lago Azul	93,6
- Casa de Hospedes (Alojamentos I e II)	120,62
- Casa de Pedra (Planalto Agulhas Negras)	75,5
- Alojamento Mauá	75,25
- Alojamento Casa 12	76,52
- Posto I	76,07
- Posto II	40
- Posto III(Posto Marcão)	65
- Sítio das Acácias	72,12
- Coordenação de Administração	88,29
- Sítio do Escorrega (recém adquirida)	55
- Chalé Simon	70
<b>Total (1)</b>	<b>2.440</b>
<b>2 – ÁREA EXTERNA:</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
- Pavimentação (estacionamento e calçadas em entorno das edificações)	9.600
<b>Total (2)</b>	<b>9.600</b>
<b>3 – ÁREA DE VIDRO E ESQUADRIA EXTERNA:</b>	<b>M<sup>2</sup></b>
- Face interna	110
	110
<b>Total (3)</b>	<b>220</b>
<b>Total (1)+(2)+(3)</b>	<b>12.294</b>

RESUMO GERAL DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA DIÁRIA ESTABELECIDADA POR SERVENTE

Item	Destino	Área Interna – m <sup>2</sup> 1/600 (serventes)	Área Externa – m <sup>2</sup> 1/1200 (serventes)	Área de Vidro e Esquadrias – m <sup>2</sup> Interna / Externa 1/220 (serventes)	Produtividade min. compatível
I	Parque Nacional do	2.440	9.600	220	12

	Itatiaia			
	<b>Total</b>	<b>2.440</b>	<b>9.600</b>	<b>220</b>
			<b>220</b>	<b>12</b>

PREÇO MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO POR M<sup>2</sup> (R\$/M<sup>2</sup>)

ÁREA/SERVIÇO	UNID	PREÇO MÁX. MENSAL UNITÁRIO (R\$/m <sup>2</sup> )	ÁREA (m <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna	m <sup>2</sup>	4,92	2.440	12.004,80
Área Externa	m <sup>2</sup>	2,46	9.600	23.616,00
Esquadrias (face interna e externa)	m <sup>2</sup>	1,12	220	246,40
<b>Total (R\$/mês)</b>				<b>35.867,20</b>

5.2 — Os serviços de Encarregado (a) pelos serviços de limpeza e conservação executado pelo (a) profissional capacitado (a) que desenvolverá a revisão diária dos serviços, sendo em dias de folgas, como seu substituto, servente de serviços gerais (líder).

5.3 Caberá somente ao Encarregado ou por outro funcionário de serviços gerais (líder), Preposto, desde que devidamente cientifique por escrito ao Fiscal do Contrato, o ato de supervisionar, orientando os serviços em geral, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade do serviço, receber as notificações e providenciar solução do problema relatado, por escrito.

5.4 Das Planilhas dos valores estimados, de acordo com a portaria 71/SLTI – MPOG, de julho de 2014, conforme disposto no art. 5º, Decreto 1.094/1994 e no art. 54 da IN n.º2/2008.

5.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PLANILHAS DE VALORES ESTIMADOS: O valor do custo anual estimativo máximo para contratação do presente certame é de **R\$ R\$ 430.406,40** (quatrocentos e trinta mil, quatrocentos e seis reais e quarenta centavos).

5.5.1 **GRUPO I** ITEM I – PARQUE NACIONAL DO ITATIAIA/PNI

ITEM	CARGO	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
I	<b>Servente:</b> Prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas instalações da Unidade.*	12	R\$ 35.867,20	R\$ 430.406,40
<b>Valor Total Anual</b>				<b>R\$ 430.406,40</b>

(\*) 01 (hum) com habilidades em limpar fachadas de vidro. **Clausula Decima oitava – (adicional de periculosidade/ NR 9).**

5.6 Os serviços constarão de limpeza e conservação, executados por serventes profissionalmente capacitados que desenvolverão as tarefas abaixo discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.6.1 Da prestação dos serviços de manutenção, limpeza, conservação e higienização que serão executados no Complexo Administrativo do Parque Nacional da Tijuca/PNT de ITATIAIA/PNI, deverão ser observadas os seguintes horários:

5.6.1.1 Do **serviço de limpeza, conservação e higienização**, a jornada do profissional do contratado será de 44h (quarenta e quatro horas) semanal, 8:00h/dia (oito horas por dia), de segunda a sexta feira, 08:00 as 12:00 e 13:00h às 17:00h, com intervalo para almoço/descanso de 1:00h/dia (uma hora), sendo alternada a jornada de postos, para atendimento nos finais de semana e repouso renumerado durante a semana, com os intervalos previstos na legislação trabalhista, ficando a cargo da administração do Parque Nacional do Itatiaia/PNI a disposição dos profissionais em referência.

5.6.1.2 Como esta Unidade de Conservação tem visitação permanente deverá ser levado em conta a necessidade de escala de trabalho nos sábados, domingos e feriados em virtude da necessidade da limpeza para o bom atendimento ao público visitante, assim funcionarão os serviços de limpeza, conservação e controle de vetores e pragas em áreas internas e os serviços de limpeza, conservação de áreas externas e manutenção das áreas verdes, observando as seguintes condições:

5.6.1.3 A ocorrência de feriados exclusivos do ICMBio ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme for o caso, haver compensação de horas ou pagamento das horas adicionais, conforme citado acima.

5.6.1.4. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado para a execução das horas contratadas pelo ICMBio.

5.6.1.4.1. Será de inteira responsabilidade da contratada a informação mensal do quadro de funcionários e horários para o mês seguinte, enviados juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados no mês anterior, sob pena de aplicação de multa diária até a entrega do quadro.

5.6.1.5. Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, além da jornada prevista contratualmente, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

- 5.6.1.6. As horas colocadas à disposição do ICMBio, excedentes das contratuais, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.
- 5.6.1.7. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo ICMBio e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização. As horas excepcionais não poderão ser incluídas rotineiramente na prestação dos serviços e, com isso, descaracterizar as horas ordinariamente contratadas, devendo ser, previamente, autorizadas pela DIPLAN, caso a caso.
- 5.6.1.7.1. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, o ICMBio poderá requerer da empresa contratada que seja firmado acordo individual, relativo ao horário de prestação de serviços com determinado prestador de serviço ou categoria funcional, obedecidas as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.
- 5.6.1.8. A limpeza interna e externa dos vidros, cujo acesso para limpeza não exija equipamento especial de proteção (andaimos, balancins, cinto de segurança) e escada acima de 02 (dois) metros, será realizada pelos funcionários que trabalham nas áreas internas.
- 5.6.1.9. Os serviços de limpeza e conservação dos prédios (áreas internas) serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Conservação, de segunda a sexta-feira (e sábado, domingo e feriados nas unidades de visitação), devendo, contudo, ser obedecido o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, quanto à jornada individual e sem prejuízo do repouso remunerado proporcional, ao funcionário contratado.
- 5.6.1.10. Os horários deverão obedecer às normas estabelecidas no planejamento, de forma que as atividades da Instituição não sejam prejudicadas pelos serviços de limpeza e conservação. A limpeza pesada (lavação, enceração, raspação, aspiração, etc.) dos imóveis e instalações (áreas internas) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas. As atividades de conservação deverão ser realizadas durante todo o horário de funcionamento da Instituição, em conformidade com o planejamento, o qual poderá, ao longo da contratação, sofrer alterações na forma de execução das tarefas, de acordo com a conveniência da unidade demandante, com a aprovação prévia da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística (DIPLAN).
- 5.6.1.11. Caso a Contratada venha a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho, registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à UAAF 9 RIO DE JANEIRO, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas-extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à Contratada todos os ônus relativos às horas-extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação à UAAF 9 RIO DE JANEIRO, mensalmente.
- 5.6.1.12. Caso a Contratada constatare áreas insalubres e/ou perigosas deverá apresentar laudos técnicos emitidos por pessoa competente da empresa (ou por ela contratada), os quais serão submetidos à aprovação da Contratante. Deverá ainda a Contratada comprovar perante UAAF 9R - RIO DE JANEIRO o pagamento dos referidos adicionais ao empregado da empresa.
- 5.6.1.13. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados, salvo nas atividades de controle de vetores e pragas e nas atividades de locação de máquinas e equipamentos, que não poderão alcançar mais de 30% do valor do contrato, devendo comunicar, na assinatura do contrato, o nome da empresa subcontratada para realizar os serviços e as devidas licenças e autorizações para a atividade, reconhecendo a responsabilidade civil solidária na prestação dos serviços subcontratados.

5.6.1.14. É expressamente proibido à Contratada alocar empregados, na Instituição, para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo contratada.

5.6.1.14.1. Será também responsabilizada a contratada que permitir a contratação de seus empregados, formal ou informal, inclusive para atividades particulares, em que seja feito o uso de uniformes, insumos, máquinas e equipamentos, ainda que fora do horário de trabalho.

5.6.1.15. Não são entendidos como particulares, nos locais onde existam residências funcionais, a apara de grama, retirada de galhos, folhas e controle de pragas, uma vez que tais áreas são também próximas às áreas de visitação e não são caracterizadas como atividade de jardinagem, devendo sua rotina de feitura ser incluída no planejamento, já que são computadas na metragem das referidas unidades.

5.6.1.16. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato poderão ser criadas, excluídas ou aumentadas áreas de limpeza, conservação dos prédios de acordo com as conveniências do ICMBio e com autorização prévia da DIPLAN, sendo, contudo, obedecido o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93: havendo aumento, criação ou exclusão de áreas de limpeza e conservação, será este comunicado, por escrito, à Contratada, com antecedência de 05 (cinco) dias, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual. Tão logo seja excluído ou criado o local, a Contratada deverá comunicar à UAAF 9RIO DE JANEIRO o nome dos empregados excluídos (ou transferidos para outros locais, se for o caso) ou admitidos.

5.6.1.17. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados em instalações utilizadas em caráter transitório pelo contratante para o desempenho de suas atividades (ex.: operações e instalações provisórias de sedes operacionais/administrativas).

5.6.1.18. Nestes locais os serviços serão executados com o deslocamento de postos de trabalho alocados nos imóveis indicados neste termo de referência, conforme a necessidade do contratante, mediante prévia comunicação da fiscalização à contratada.

## 6. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

### 6.1 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNA:

#### 6.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 7.3 — 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.;
- 7.4 — Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 7.5 — Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 7.6 — Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 7.7 — Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 7.8 — Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7.9 — Varrer os pisos de cimento;
- 7.10 — Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- 7.11 — Abastecer dispenser com papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido e os sanitários, quando necessário;
- 7.12 — Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;



- 7.13 — Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 7.14 — Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 7.15 — Limpar os corrimãos;
- 7.16 — Suprir as copas e os bebedouros dos refeitórios e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

- 6.1.1.1 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.;
- 6.1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 6.1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 6.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 6.1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 6.1.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.1.1.7 Varrer os pisos de cimento;
- 6.1.1.8 Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- 6.1.1.9 Abastecer dispenser com papel toalha, papel higiênico, álcool gel e sabonete líquido e os sanitários, quando necessário;
- 6.1.1.10 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 6.1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 6.1.1.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 6.1.1.13 Limpar os corrimãos;
- 6.1.1.14 Suprir as copas e os bebedouros dos refeitórios e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

**6.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 6.1.2.1. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 6.1.2.2. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

**6.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 6.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 6.1.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.1.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 6.1.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.1.3.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.1.3.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.1.3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.1.3.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem.
- 6.1.3.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.1.3.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 6.1.3.11. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;

**6.1.4. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 6.1.4.1. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

**6.1.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 6.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.1.5.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.1.5.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.1.5.5. Remover manchas de paredes;
- 6.1.5.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

**6.1.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 6.1.6.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 6.1.6.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**6.1.7. ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 6.1.7.1. Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 6.1.7.2. Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
- 6.1.7.3. Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- 6.1.7.4. Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

**6.2 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS**

**6.2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

6.2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

**6.2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

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

**6.3 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS**

**6.3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

6.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

6.3.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;

6.3.1.4 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.

**6.3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

**6.3.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

6.3.3.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

6.3.3.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.3.3.3 Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar “Limpa pisos” em geral, incluídos no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “WAP” (sempre na opção leque);

6.3.3.4 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**6.3.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

6.3.4.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento e efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

6.3.4.2 Recolher às suas expensas todo o material proveniente de capina, roçada, poda, rastelagem e limpeza das áreas externas, canteiros e jardins.

**6.4 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO:**

6.4.1 O posto de Auxiliar de Manutenção se destina àqueles que executarão tarefas de atividades auxiliares, tais como:

Os serviços consistem na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparação de canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuação de manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realização de escavações e preparação de massa de concreto e outros materiais, compreendendo em linhas gerais, as seguintes atribuições:

6.4.1.1 Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis, retirar peças sanitárias, remover instalações hidráulicas, retirar instalações elétricas, remover esquadrias metálicas, remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento), romper pisos com ferramentas elétricas e manu-

ais, romper estruturas de concreto, quebrar estruturas de alvenaria, desmontar alvenarias, cortar materiais de construção.

6.4.1.2 — Limpar a área de construção, retirar escombros reaproveitáveis, avaliar serviço, estabelecer seqüência de atividade, definir etapas de serviço, estimar tempo de duração do serviço, compactar solos.

6.4.1.3 — Conferir níveis de óleo e graxa, limpar máquinas e ferramentas, verificar condições dos equipamentos, lubrificar componentes das máquinas, reparar defeitos mecânicos dos equipamentos.

6.4.1.4 — Escavar valas, abrir poços e fossas, escavar cisternas, abrir valas para a concretagem de fundações.

6.4.1.5 — Identificar materiais componentes das massas, avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade), medir materiais, adicionar materiais, homogeneizar massas, misturar concreto.

6.4.1.6 — Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;

6.4.1.7 — Zelar e cuidar da conservação de equipamentos, comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, auxiliar serviços de jardinagem; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; carregar e descarregar veículos em geral; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: poda, e conservação de jardins públicos; relatar anormalidades verificadas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor, zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; auxiliar nos serviços das redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar outras tarefas semelhantes e afins.

6.4.1.8 — Demonstrar autocontrole, demonstrar autocritica, demonstrar sociabilidade, demonstrar senso de organização, trabalhar sob pressão, demonstrar iniciativa.

6.4.1.9 — Colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração.

6.4.1.10 — **Perfil Exigido:**

- Formação de ensino de nível fundamental (1º Grau) Completo ou Cursando;
- Experiência comprovada em execução dos serviços relacionada à função.

## 7 DOS UNIFORMES

7.1 Os uniformes e seus respectivos complementos deverão ser disponibilizados de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria;

7.2 A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo novo a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado

Geral, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, não podendo em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:

MASCULINO/FEMININO	
Cargo	DESCRIÇÃO
Servente	<p><b>Camisa polo:</b> 2(duas) Camisa pólo piquet de excelente qualidade, verde clara, personalizadas com a logomarca da Empresa contratada em silk screen ou bordado computadorizado, canto superior direito logotipo “ICMBio”, bordado nas cores originais (modelo disposto na UAAF/RJ) estampa do pavilhão nacional no braço esquerdo;</p> <p><b>Casaco (jaqueta) de frio:</b> 01 (uma) nylon com proteção impermeabilizante (satin- semi-impermeabilizado), cor verde oliva, dois bolsos tipo “cargo” frontais, fechamento em velcro®, bolso na manga para canetas e pequenos objetos, zíper trator de alumínio com aba corta vento (storm flap). Bordados: canto superior direito logotipo “ICMBio”, bordado nas cores originais (modelo disposto na UAAF/RJ), dístico bordados no verso na cor amarela em caixa alta “A SERVIÇO DO ICMBIO”, bordado do pavilhão nacional no braço esquerdo.</p> <p><b>Capa de chuva:</b> capa de segurança com capuz, confeccionada em PVC, fechamento frontal por meio de velcro® e costuras por meio de solda eletrônica, preferencialmente na cor amarela transparente fumê, tamanho padrão G ou Único adulto.</p> <p><b>Calça:</b> 2(duas) jeans reta azul escuro vintage, clássica, com dois tipo faca profundos e dois bolsos traseiros;</p> <p><b>Meia:</b> 3(três) pares, brancas 100% algodão.</p> <p><b>Bota:</b> 2(dois) pares em couro para uso em área externa, cano médio, sola de borracha, forração interna em malha (Nylon), palmilha de poliuretano removível, ajuste anatômico para conforto o dia todo, áspero, resistente com biqueira de aço.</p> <p><b>Boné:</b> 2(dois) brim peletizado com entreleta frontal e aba lisa, bordado frontal “A serviço do ICMBIO”.</p>

7.3 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados;

7.4 A Contratada deverá providenciar as suas expensas todos os ajustes necessários nos uniformes dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

7.4.1 Os modelos dos uniformes, deverão ser solicitados a Unidade em tempo hábil para que sejam confeccionados, obedecendo às descrições no quadro acima.

7.5 Para as atividades a serem exercidas nas instalações da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Implantar imediatamente a mão de obra no respectivo posto munida de equipamento de Proteção Individual – EPI, devidamente uniformizado e identificado, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir conforme o estabelecido:

8.2 Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela Contratante, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei 8666/93:

8.2.1 Adotar essa obrigação sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência.

- 8.3 Entregar ao fiscal do contrato a Declaração constante do ANEXO VIII, em até 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato e sempre que houver substituição de empregado em férias, demissão/admissão;
- 8.4 Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- 8.5 Apresentar recibo da entrega dos uniformes devidamente assinados pelos funcionários, quando da entrega;
- 8.6 Fornecer crachás de identificação, em PVC com assinatura e foto digitalizada, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- 8.7 Disponibilizar os empregados para a Contratante, devidamente identificados por crachás, sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer na higiene pessoal, devendo ser substituídos imediatamente àqueles que não estiverem de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Fiscal do Contrato;
- 8.8 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 8.9 Fornecer, além da mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, saboneteira acrílica, odorizador de ambientes, dispenser de saquinhos para absorventes, dispenser para papel higiênico em rolo, dispenser para toalha de papel rolo, dispenser para álcool em gel, álcool em gel, papel toalha absorvente extramacio, papel higiênico para dispenser, papel higiênico dupla face, saquinhos papa absorvente, sabonete líquido, refil para odorizador de ambientes, detergente biodegradável, multiuso, desinfetantes, esponja de aço, esponja para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, desodorante spray aromatizante, cera líquida antiderrapante, cera líquida impermeabilizante, removedor, selador, limpador de pedras, pano de chão, flanelas, baldes, luvas, limpa vidros, placas dobráveis (cuidado, piso molhado, piso escorregadio, não entre, etc.), sacos de lixo coloridos para coleta seletiva (azul, verde e preto), sacos de lixo comum, sacos de lixo para banheiros, sacos reforçados para acondicionamento de lixo de áreas verdes, carrinho multiuso para limpeza completo com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, contentor de lixo, luvas, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, aspersores, baldes, carrinhos para transporte de lixo, carrinhos de mão, máquinas de cortar grama, aparar, podar, tesouras de poda, ancinhos, rastelos, pás, picaretas, cavadores, foices, coletores, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, em quantidades e qualidades necessárias;
- 8.10 Observar as definições de saneantes destinados à limpeza e afins que constam da RDC da ANVISA de n° 40, de 05 de junho de 2008;
- 8.11 Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.12 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;
- 8.13 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
- 8.14 Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.15 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 48h (quarenta e oito) horas, contados da data de solicitação encaminhada pelo fiscal do contrato;
- 8.16 Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 8.17 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;

- 8.18 O encarregado responsável 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;
- 8.19 Orientar o encarregado da 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;
- 8.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas da Administração;
- 8.21 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 8.22 Registrar e controlar diariamente e juntamente com o fiscal do Contrato, no mínimo quinzenalmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.23 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;
- 8.24 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;
- 8.25 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.26 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 8.27 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 8.27.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
  - 8.27.2 Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 8.27.3 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
  - 8.27.4 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
  - 8.27.5 Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - 8.27.6 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;
  - 8.27.7 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;
  - 8.27.8 Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) n.º 20, de 07 de dezembro de 1994 e Instrução Normativa IBAMA nº 15, de 18 de fevereiro de 2004, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - 8.27.9 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;

- 8.27.10 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;
- 8.27.11 Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
- 8.28 Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários desta contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
- 8.29 Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundo de prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei n.º 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto n.º 7.404, de 2010 e legislação correlata;
- 8.30 Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto n.º 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA n.º 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;
- 8.31 Fornecer detergentes com a composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n.º 359, de 29 de abril de 2005 e normas correlatas;
- 8.32 Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente, na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976 e Decreto n.º 8.077 de 14 de agosto de 2013;
- 8.33 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003;
- 8.34 Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta em conformidade com as diretrizes da Administração;
- 8.35 Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 8.36 Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, identificados e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser complementados e substituídos sempre que for necessário e solicitado pelo fiscal do contrato;
- 8.37 Fornecer até o quinto dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos, sob pena das sanções previstas no item 15;
- 8.38 Responsabilizar-se pelo transporte dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da Contratante;
- 8.39 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação na cidade onde os serviços serão prestados;
- 8.40 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.41 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.42 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 8.43 Acatar a fiscalização da Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim;
- 8.44 Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;



8.45 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;

8.46 Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente:

8.46.1 Deverá fornecer ao profissional os vales refeições e transportes previamente ao início da prestação de serviço no ICMBio;

8.46.2 Após o primeiro mês trabalhado, os vales transportes e refeições deverão ser entregues nos postos de serviço, no último dia útil do mês vencido ou no primeiro dia útil do mês seguinte;

8.46.3 O valor do vale transporte terá por base o estabelecido na Lei n.º 7.418/85, regulamentada através de Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987, tendo como limitador a quantidade máxima de 04 (quatro) tarifas municipal;

8.46.4 Deverá ser observado no vale alimentação ou vale refeição, por empregado, o valor de R\$ 18,00 (Dezoito Reais) e as demais condições estabelecidas pela Convenção ou Acordo Coletivo da categoria sindical dos profissionais.

8.46.4.1. O vale alimentação ou vale refeição, serão reajustáveis de acordo com a convenção da categoria, em porcentagem.

8.47 Pagar os salários por meio de depósito bancário, previamente aberto pela contratada, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

8.47.1 O pagamento deverá estar à disposição em conta salário ou conta corrente do funcionário, impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;

8.47.2 Os contracheques deverão ser encaminhados aos seus funcionários em seus postos de trabalho, até o terceiro dia útil, após a respectiva data de pagamento.

8.48 Autorizar a 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 estes não forem adimplidos;

8.49 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.50 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;

8.51 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.52 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;

8.53 Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias, licenças ou a pedido da Contratante, os empregados alocados nos postos, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência:

8.53.1 É reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições de acordo com os interesses do serviço, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação no mínimo de 10 (dez) dias ao Fiscal do Contrato. Não é permitida a dobra de jornada.

8.54 Comunicar imediata e formalmente à Contratante a ocorrência de quaisquer substituições, por escrito, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias, e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;

- 8.55 Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;
- 8.56 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões estabelecidos pela Lei 8.666/93 para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;
- 8.57 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados;
- 8.58 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- 8.59 Instruir seus empregados a não executarem serviços particulares a pedido de servidores da Contratante;
- 8.60 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da Contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- 8.61 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato;
- 8.62 Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, Anexo IX:
- 8.62.1 A escala de férias deverá ser apresentada à contratante, com no mínimo 2 (dois) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;
  - 8.62.2 Apresentar Relação nominal de seus empregados que ficarão vinculados ao contrato, contendo as informações contidas no Anexo VIII, deste Termo de Referência.
  - 8.62.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
  - 8.62.4 Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
  - 8.62.5 A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada por meio de:
    - 8.62.5.1 Complexo Administrativo do Parque Nacional da Tijuca/PNT de ITATIAIA/PNI, re-lógio de ponto, com identificação biométrica, a ser instalado no prazo máximo de dez dias a contar da assinatura do Contrato, sem ônus para a Contratante, no Centro de Visitante da sede ou outro que venha ser indicado previamente pela Administração do Parque Nacional da Tijuca;
    - ~~8.62.5.2 Complexo Administrativo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio/RJ, folhas de ponto: individual com a logomarca, CNPJ, Inscrições Municipal e Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa, devendo ser dis-posta ao Fiscal, dois dias úteis anterior ao início da jornada mensal de Contrato.~~
- 8.63 Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da Contratante, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 8.64 Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados à execução dos trabalhos contratados;
- 8.65 Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da Contratada;

- 8.66 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.67 Dar conhecimento prévio à fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, férias, exclusões ou inclusões necessárias;
- 8.68 Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 8.69 Atender prontamente, sem ônus para ICMBIO, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.70 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 8.71 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93:
- 8.71.1 Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- 8.72 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 8.73 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto e com a metragem descrita no Termo de Referência);
- 8.74 Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;
- 8.75 Executar os serviços, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Administração, empregando a mão de obra especificada, utilizando materiais e equipamentos de excelente qualidade, quantidade, satisfazendo o público usuário e cumprindo todas as obrigações decorrentes do contrato em observância às disposições da IN/SLTI/MP nº 02/2008, atualizada pela IN 06/2013 e as outras legislações correlatas.

## 9 DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na [Lei nº 8.666/93](#);
- 9.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 9.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 9.4 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 9.5 Disponibilizar vestiários com armários e guarda-roupas;
- 9.6 Destinar local para guarda: dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 9.7 Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados aos locais em que devem executar suas atividades, respeitadas às normas que disciplinam a segurança das pessoas e das informações;

9.8 Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.9 Efetuar o pagamento da fatura da empresa Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em lei.

## 10 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo de execução dos serviços iniciará a partir da assinatura do Contrato, com a vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, desde que não ultrapasse o limite de 60(sessenta) meses.

## 11 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008, atualiza pela IN 06/2013;

11.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, 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 o serviço, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

11.2.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.3.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

11.3.2 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

11.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

11.3.4 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação;

11.3.5 Pagamento do 13º salário;

11.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

11.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

11.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

11.3.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;

11.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

11.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

11.3.12 Espelho da folha de pagamento específica do contrato;

11.3.13 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

11.3.14 Os recolhimentos das contribuições ao INSS;

- 11.3.15 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 11.3.16 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 11.3.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 11.3.18 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu Fiscal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.3.19 A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pela Unidade Avançada de Administração Avançada – UAAF/RJ representá-la na execução do Contrato;
- 11.3.20 Nos termos da Lei Nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução do serviço o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
- 11.3.21 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a ICMBIO;
- 11.3.22 A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada, para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

## **12 DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

### **12.1 Dos requisitos e atribuições do Servente ficam assim especificadas:**

- 12.1.1 Nível fundamental, primeiro ciclo completo (antiga 4ª série), curso básico de limpeza com carga horária mínima de 8 horas ou experiência comprovada em carteira profissional;
- 12.1.2 Efetuar a limpeza das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 12.1.3 Seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, capinas, roçado (que envolva operação de roçadeira costal), poda e extração de galhos e outros obstáculos, revitalização de jardins e todas as outras obrigações especificadas neste Termo de Referência e legislação correlata;
- 12.1.4 Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete), observando para que não falem;
- 12.1.5 Proceder à coleta seletiva dos resíduos sólidos, observados os procedimentos definidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa - MARE nº 6, de 3/11/1995 e em parceria com a comissão da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto 5.940/06;
- 12.1.6 Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, informando ao fiscal do contrato que tomará as providências necessárias;
- 12.1.7 Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- 12.1.8 Tratar todos os servidores e membros da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 12.1.9 Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 12.1.10 Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- 12.1.11 Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos.

## 12 DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

13.1 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço;

13.2 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em edital;

13.3 O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato:

13.3.1 A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês.

13.4 O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

13.4.1 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do [§ 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviço continuados;

13.4.2 Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante.

13.5 No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização:

13.5.1 Em não ocorrendo a regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

13.6 Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pela Contratante será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente, aplicando a devida correção conforme art.36, § 4º da IN /SLTI-MP nº 2, de 30/04/08:

13.7.1. Se tratando de atraso de pagamento devido ao não cumprimento das obrigações da Contratante, o valor devido será atualizado, aplicando a devida correção conforme art.36, § 4º da IN /SLTI-MP nº 2, de 30/04/08, sem prejuízos de outras providencias, conforme art.36, §5º da IN/SLTI-MP, nº 6, de 23/12/2013.

## 14 DA VISTORIA

14.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO VII, do Termo de Referência em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, assim como o inciso IV, do art. 19, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, de 30/04/2008, atualizada pela IN 06/2013, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

14.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 09h:30min às 11h:30min e das 14h:30min às 16h:30min, com o(s) servidor(es) da Unidade onde será prestados os serviços a ser licitado, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

14.3 A empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

## 15 DAS SANÇÕES

15.1 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

15.2 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras:

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

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.1. e 15.2.1., poderão ser aplicadas concomitantemente com as dos subitens 15.2.2. e 15.2.3, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir de sua ciência.

15.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
06	Deixar de instalar os equipamentos e fazer manutenção periodicamente prevista no subitem 8.1.7. do Termo de Referência;	05
Para os itens seguintes, deixar de:		
07	Zelar pelas instalações do CONTRANTE utilizadas, por item e por dia	03

08	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	02
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	06
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assim como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas;

16.2 A proposta deverá conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias;

16.3 A licitante adjudicatária deverá informar na proposta apresentada números de telefone/fax, endereço completo e correio eletrônico;

16.4 A licitante deverá contemplar em seu preço, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme ANEXO III, e discriminação dos materiais e equipamentos (ANEXO II), deste Termo de Referência;

16.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

16.6 A licitante deverá indicar o sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

16.7 As licitantes deverão apresentar, juntamente com as propostas, Atestado de Capacidade Técnica em que comprove que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

16.8 As Licitantes deverão apresentar Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública, constante do ANEXO VII - B;



- 16.9 As Licitantes deverão apresentar a Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, constante do ANEXO VII - A;
- 16.10 A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 25%, (vinte e cinco por cento) postos de trabalho a serem contratados;
- 16.11 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;
- 16.12 A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela licitante adjudicatária das condições contidas neste Termo de Referência;
- 16.13 O ICMBIO/RJ poderá realizar diligência nas instalações da adjudicatária, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas;
- 16.14 Os serviços deverão iniciar-se imediatamente a partir da data de assinatura do contrato;
- 16.15 Constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços o contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho;
- 16.16 A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Unidade Avançada de Administração e Finanças – UAAF/RJ até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93;
- 16.17 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;
- 16.18 O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro;
- 16.19 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, na Estrada Velha da Tijuca, 77/anexo – Usina/RJ, Complexo Administrativo ICMBIO, 2º Pavimento, Setor de Licitações e Contratos, ou por e-mail à [compras.uaafri@icmbio.gov.br](mailto:compras.uaafri@icmbio.gov.br).

Rio de Janeiro/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

*Original assinado*

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO.

Todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações das Unidades informadas no TERMO DE REFERENCIA - TR, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão de qualidade aferido pela(s) Unidade(s).

Para execução do serviço contratado, será necessário, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

#### GRUPO I - COMPLEXO ADMINISTRATIVO DO PARQUE NACIONAL DA TIJUCA/PNT DE ITATIAIA/PNI RELAÇÃO BÁSICA DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE – (CONSUMO ESTIMADO)

CONSUMO ESTIMADO MENSAL	UN	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Alvejante de 1ª qualidade	Litro	50 <del>80</del>	600 <del>960</del>			
Álcool em gel antisséptico 70% refil 800 ml	Unidade	10 <del>20</del>	120 <del>240</del>			
Álcool, de 1ª qualidade, 92° e 93°.	Litro	05 <del>10</del>	60 <del>120</del>			
Bom ar	Unidade	12	144			
Detergente neutro, galão de 5 litros.	Unidade	05 <del>10</del>	60 <del>120</del>			
Detergente com ação desodorizadora, Galão de 5 litros.	Unidade	05 <del>20</del>	60 <del>240</del>			
Removedor e clareador para Pisos impermeabilizados e Superfícies Laváveis, Galão de 5 litros	Galão	05 <del>10</del>	60 <del>120</del>			

Desinfetante gelatinoso bactericida lavanda 5 litros	Galão	05 <del>20</del>	60 <del>120</del>			
Luvras multiuso, textura antiderrapante – G.	Par	10	120			
Luvras multiuso, textura antiderrapante – M.	Par	10	120			
Lã de aço, ecológica para cozinha 08 unidades.	Pacote	10	120			
Esponja multiuso com manta abrasiva verde ou azul, dimensões mínimas de 10,9cm x 7,2cm x 2,00cm	Unidade	10	120			
Óleo de peroba, frasco com 200 ml.	Unidade	05 <del>10</del>	60 <del>120</del>			
Removedor sem cheiro, tradicional, 1 litro.	Unidade	01 <del>03</del>	12 <del>32</del>			
Refil sabonete líquido perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro 800 ml.	Unidade	40 <del>68</del>	480 <del>816</del>			
Espanador de penas com cabo, pequeno.	Unidade	02	24			
Papel Toalha Branco, Fardo com 06 rolos com 60 toalhas extra macio de 21,0cm x 20,0cm	Fardo	25 <del>28</del>	300 <del>336</del>			
Papel higiênico de 1ª qualidade, na cor branca, picotado, folha dupla, 100% algodão, 100% de fibras virgens, folha dupla, rolo com 30m x 10cm, Fardo com 64 rolos	Fardo	15 <del>28</del>	180 <del>336</del>			
Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unidade	10	120			
Lustra móveis, frasco com 200 ml	Frasco	03	36			
Limpa vidros concentrado, cada unidade com 500ml	Frasco	10	120			
Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml	Frasco	10	120			
Pano de prato	Unidade	04	48			
Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso – cor branca	Unidade	20 <del>40</del>	240 <del>480</del>			
Pedra sanitária	Peça	30 <del>40</del>	360 <del>960</del>			
Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Barra	01	12			
Sabão em pó, pacote com 2 kg	Pacote	05 <del>03</del>	60 <del>36</del>			
Saco para lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 300 litros, Pacote com 100 sacos.	Pacote	04	48			
Saco para lixo, na cor preta, reforçado, capacidade de 100 litros, Pacote com 100 sacos.	Pacote	04	48			
Saco para lixo, na cor azul, capacidade de 100 litros, reforçado, Pacote com 100 sacos.	Pacote	02	24			
Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 60 litros, reforçado, Pacote com 100 sacos.	Pacote	06 <del>04</del>	72 <del>48</del>			
Saco para lixo, na cor verde, capacidade de 60 litros, reforçado, Pacote com 100 sacos.	Pacote	02	24			
Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 40 litros, reforçado, Pacote com 100 sacos.	Pacote	04	48			
Saco para lixo, na cor azul, capacidade de 40 litros, reforçado, Pacote com 100 sacos.	Pacote	04	48			
Saco para lixo, na cor preta, capacidade de 20 litros, Pacote com 100 sacos.	Pacote	02 <del>06</del>	24 <del>72</del>			

Saponáceo líquido, 500ml.	Frasco	05 <del>10</del>	60 <del>120</del>		
Pasta rosa desengraxante multiuso 500g	Unidade	02 <del>04</del>	24 <del>48</del>		
Pasta saponácea branca desengordurante 500g	Unidade	02 <del>06</del>	24 <del>72</del>		

**RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S – (CUSTO ESTIMADO)**

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (Administração e Centro de Visitantes) FERRAMENTAS E EPI's (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)	UND	QTDE	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
Escada com 6 (seis) degraus de alumínio	Unidade	02		12	
Lava jato Karcher médio- 1400w/127v	Unidade	01		12	
Tesoura podão	Unidade	02		12	
Enceradeira tipo industrial, motor ½HP, 110/220 bivolt, 190rpm, diâmetro da escova 30 cm, (um suporte para disco e suporte para lavar)	Unidade	01		12	
Aspirador de pó profissional (sólidos e líquidos), tanque capacidade 35L, poder de sucção mínima 2400mm H <sub>2</sub> O, Potencia 1400W, Tensão 110/220V, dupla turbina, 2 estágios com baixo nível de ruídos, volume de aspiração do ar 215m <sup>3</sup> /h, nível de ruído 69DbA.	Unidade	01		12	
Roçadeira costal, 4 tempos de 33,5 cc para trabalhos profissionais, motor de 33,5 cc, De acordo com as normas ambientais. Carburador: tipo diafragma, Sistema de ignição: ignição de estado sólido. Eixo flexível entre o motor e o cano permitindo o trabalho em locais estreitos ou superfícies irregulares, com kit E.P.I. (luvas, máscaras e protetor auricular), com combustível para uso.	Unidade	01		12	
Bota de borracha cano curto tipo impermeável, de uso profissional, confecção em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça.	Par	06		06	
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	<del>17</del> 10		03	
Desentupidor de vaso sanitário, sanfonado em borracha com cabo plástico, dimensões mínimas: AxLxC, 60x24x24cm.	Unidade	<del>10</del> 05		06	
Desentupidor de pia com borracha sanfonada e cabo plástico.	Unidade	<del>03</del> 02		06	
Carrinho de mão extraforte, roda pneus maciço de borracha, caçamba funda, braço metálico tubular.	Unidade	<del>04</del> 02		06	
Pá de bico em aço carbono, Largura 27cm c/cabo de madeira em eucalipto 120cm	Unidade	<del>08</del> 05		12	
Enxada em aço carbono para jardinagem com cabo longo de madeira.	Unidade	<del>10</del> 05		12	
Sacho 2 pontas com cabo de 110cm a 120cm de madeira.	Unidade	05		12	
Vassoura piaçava gari, 40 cm, c/cabo.	Unidade	<del>12</del> 00		02	
Vassoura piaçava de chapa, 30 cm multiuso com cabo.	Unidade	<del>12</del> 04		03	
Vassoura de pelos 40 cm com cabo	Unidade	02		03	
Vassoura vasculha de teto	Unidade	<del>03</del> 02		06	
Escova formato oval com base plástica, cerdas de nylon.	Unidade	<del>10</del> 02		06	
Rodo com duas borrachas – 40 cm de largura com cabo.	Unidade	06		03	

Pá coletora plástica para lixo, cabo longo.	Unidade	<del>10</del> 02		03	
Pá de lixo em zinco 90° com cabo longo.	Unidade	<del>10</del> 05		03	
Placas sinalizadoras "Piso Molhado", "Não Entre", "Interditado".	Unidade	04		12	
Pano de prato	Unidade	<del>06</del> 10		02	
Podador de Galhos e Cercas Vivas	Unidade	05		12	
Cavadeira articulada com cabo	Unidade	02		12	
Picareta com cabo	Unidade	<del>04</del> 02		12	
Rastelo de alumínio com cabo	Unidade	06		06	
Mangueira chata para jardim com 20m.	Rolo	<del>03</del> 02		06	
Dispenser para sabonete líquido	Unidade	<del>34</del> 15		12	
Dispenser para papel toalha (em rolo)	Unidade	<del>34</del> 15		12	
Dispenser para álcool gel	Unidade	<del>34</del> 15		12	
Dispenser papel higiênico rolo	Unidade	<del>40</del> 10		12	
Balde Plástico capacidade 20 litros	Unidade	06		03	
<b>Balde plástico capacidade 10 litros</b>	<b>Unidade</b>	<b>15</b>		<b>03</b>	
Mangueira jardim reforçada, diâmetro interno ½", rolo 100metros, PVC, espessura da parede 1,7mm com bico pulverizador e conexões para torneira (¾" com redução ½")	Unidade	<del>02</del> 01		12	
Cesto de plástico duro com capacidade 20 litros (para lixo de banheiro) com tampa e pedal reforçado.	Unidade	<del>38</del> 15		12	
Cesto de plástico com capacidade 20 litros (para lixo de escritório), cor preta.	Unidade	<del>26</del> 12		12	

**RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S — (CUSTO ESTIMADO)**

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS - FERRAMENTAS E EPI'S (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)	UND	QTDE	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL
Enceradeira tipo industrial, motor ½HP, 110/220 bivolt, 190rpm, diâmetro da escova 30cm, (um suporte para disco e suporte para lavar).	Unidade	01		12	
Aspirador de pó profissional (sólidos e líquidos), tanque capacidade máxima 50L, Potencia 1400 w, Tensão 127volts, frequência 50-60 Hz, baixo nível de ruídos, corrente 10/6,4 amperes com carrinho, tubos prolongadores, bocais para piso, chato, canto e frestas.	Unidade	01		12	
Lava jato Karcher médio 1400w/127v	Unidade	01		12	
Escada com 6 (seis) degraus de alumínio	Unidade	01		12	
Pá de bico em aço carbono, Largura 27cm c/cabo de madeira em eucalipto 120cm	Unidade	01		12	
Pá coletora plástica para lixo, cabo longo.	Unidade	04		12	
Escova plástica oval anatômica	Unidade	02		12	

Conjunto Vassoura com cabo, esfregão em algodão c/balde 14L com escorredor e apoio para o cabo.	Conjunto	02		12	
Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	04		12	
Vassoura de piaçava gari – 40 cm c/ cabo	Unidade	00		12	
Vassoura piaçava capa plug n.º5 com cabo	Unidade	10		12	
Espalhador de cera com base plástica e cabo	Unidade	04		12	
Rodo com duas borrachas – 40 cm de largura, c/cabo	Unidade	06		12	
Placas sinalizadoras “Piso Molhado” e “Não Entre”.	Unidade	01		12	
Carrinho de mão extraforte, roda pneus maciço de borracha, caçamba funda, braço metálico tubular.	Unidade	01		12	
Podador de Galhos e Cercas Vivas	Unidade	01		12	
Rastelo de alumínio com regulagem e cabo de madeira	Unidade	02		12	
Desentupidor de vaso sanitário, sanfonado em borracha com cabo plástico, dimensões: A x L x C, 60x24x24cm	Unidade	02		06	
Desentupidor de pia, borracha sanfonada com cabo de plástico.	Unidade	02		12	
Mangueira para jardim chata	Metro	20		12	
Mangueira jardim reforçada, diâmetro interno 1/2”, rolo 100metros, PVC, espessura da parede 1,7mm com bico pulverizador e conexões para torneira (3/4” com redução 1/2”)	Rolo	01		12	
Dispenser para sabonete líquido	Unidade	08		12	
Dispenser para papel toalha (em rolo)	Unidade	10		12	
Dispenser para álcool gel	Unidade	08		12	
Dispenser papel higiênico	Unidade	10		12	
Balde Plástico capacidade 20 litros	Unidade	06		12	
Cesto de plástico duro com capacidade 20 litros (para lixo de banheiro) com tampa e pedal reforçado.	Unidade	10		12	
Cesto de plástico com capacidade 20 litros (para lixo de escritório).	Unidade	10		12	

**Obs1:** As quantidades relacionadas no ANEXO II são estimativas e podem sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante.

**Obs2:** Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser substituídos sempre que apresentarem defeito e necessitarem de manutenção corretiva.

**Obs3:** Os materiais de limpeza deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços.

**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(A licitante deverá fornecer uma planilha para cada posto de trabalho com todas as obrigações, adicionais e encargos.)

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA		
Nº DO PROCESSO: 02152.000024/2015-45		
PE Nº 02/2015		
Categoria Profissional:		
Data da Apresentação da Proposta:		
Município:		
Sindicato:		
Nº de meses - Execução do Contrato:		
Tipo de Serviço:	Unidade de medida:	Quantidade Total a Contratar:
Anexo		
Mão de Obra vinculada à execução contratual		
Tipo de serviço:		
Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$	
Categoria Profissional (CBO):		
Data Base da Categoria:		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
<b>1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>Valor R\$</b>
a) Salário Base	R\$
b) Adicional de Periculosidade	R\$
c) Adicional de Insalubridade	R\$

d) Adicional Noturno	R\$
e) Adicional de Hora Noturna	R\$
f) Adicional de Hora Extra	R\$
g) Intervalo de Jornada	R\$
h) Outros (especificar)	R\$
Total da Remuneração	R\$

<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>1 - BENEFÍCIO MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>Valor R\$</b>
a) Transporte	R\$
b) Dedução de 6% sobre o salário referente ao transporte (-)	R\$
c) Auxílio Alimentação	R\$
d) Dedução de ...% sobre o valor da alimentação (-)	R\$
e) Assistência Social Familiar Sindical - parte da empresa	R\$
f) Auxílio creche	R\$
g) Seguro de vida em grupo, invalidez e funeral	R\$
h) Outros (especificar)	R\$
Total da Remuneração	R\$

<b>MÓDULO 3 - INSUMOS</b>	
<b>3.1 - INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>Valor R\$</b>
a) Uniformes	R\$
b) Materiais	R\$
c) Equipamentos e Ferramentas	R\$
d) Outros (especificar)	R\$
Total de Insumos Diversos	R\$
<b>3.2 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>	<b>Valor R\$</b>
a) Vale alimentação	R\$
b) Assistência médica	R\$
c) Dedução de .....% sobre o valor da assistência médica (-)	R\$
d) Treinamento de Proteção Individual (EPI)	R\$



f) Treinamento / Capacitação	R\$
g) Outros especificar	R\$
Total Insumos de mão de obra	R\$
<b>RESUMO MÓDULO 3</b>	
<b>Módulo 3- Composição do Custo de Insumos</b>	<b>Valor R\$</b>
3.1 - Insumos diversos	R\$
3.2 - Insumos de mão de obra	R\$
Total do Resumo - Módulo 3	R\$

<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>4.1 Encargos Previdenciários e FGTS</b>		
COMPOSIÇÃO DO SUBMÓDULO 4.1	%	VALOR R\$
a) INSS		R\$
b) SESI/SESC		R\$
c) SENAI/SENAC		R\$
d) INCRA		R\$
e) Salário educação		R\$
f) Seguro acidente do trabalho - SAT/INSS		R\$
g) SEBRAE		R\$
h) SECONCI		R\$
i) FGTS		R\$
Total do Submódulo 4.1	R\$	
<b>Sub Módulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
COMPOSIÇÃO DO SUBMÓDULO 4.2	%	VALOR R\$
a) 13º Salário		R\$
b) Adicional de férias		R\$
c) Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º salário e adicional de férias		R\$
Total do Submódulo 4.2		R\$
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
COMPOSIÇÃO DO SUBMÓDULO 4.3	%	VALOR R\$
a) Afastamento maternidade		R\$

b) Incidência do submódulo 4.1 sobre a maternidade		R\$
Total do Submódulo 4.3		R\$
<b>Sub Módulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>COMPOSIÇÃO DO SUBMÓDULO 4.4</b>	<b>%</b>	<b>VALOR R\$</b>
a) Aviso Prévio Indenizado		R\$
b) Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		R\$
c) Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$
d) Aviso trabalhado		R\$
e) Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalho		R\$
f) Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$
Total do Submódulo 4.2	R\$	
<b>Sub Módulo 4.5 - Composição do custo de reposição de pessoal ausente</b>		
<b>COMPOSIÇÃO DO SUBMÓDULO 4.5</b>	<b>%</b>	<b>VALOR R\$</b>
a) Férias		R\$
b) Ausência por doença		R\$
c) Licença paternidade		R\$
d) Ausências legais		R\$
e) Ausências por acidente de trabalho		R\$
f) Outros (especificar)		R\$
Total do Submódulo 4.5	R\$	
<b>RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>COMPOSIÇÃO MÓDULO 4</b>	<b>%</b>	<b>VALOR R\$</b>
4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		R\$
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		R\$
4.3 - Afastamento Maternidade		R\$
4.4 - Provisão para Rescisão		R\$
4.5 - Composição do custo de reposição de pessoal ausente		R\$
Total do Quadro Resumo - Módulo 4		R\$

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS TRIBUTOS E LUCRO**

COMPOSIÇÃO DO MÓDULO 5	%	VALOR R\$
a) Custos Indiretos		
b) Tributos		
b.1) COFINS		
b.2) PIS		
b.3) ISS		
c) Lucro		
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>		

ANEXO - RESUMO DO CUSTO EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	%	VALOR R\$
a) MÓDULO 1 - Composição da remuneração		
b) MÓDULO 2- Benefícios mensais e diários		
c) MÓDULO 3 – Insumos		
d) MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
<b>SUB TOTAL</b>		
e) MÓDULO 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		

RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO					
TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR POR EMPREGADO (B)	QTDD. DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PORPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QTDD. DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D x E)
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO</b>				<b>R\$</b>	

DEMONSTRATIVO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor por Empregado = (B)	R\$
Valor Mensal do Serviço = (F)	R\$
Valor Mensal Global da Proposta X 12	R\$

**ANEXO IV**

**LIMITES MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO  
COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS - Serviços Continuados**

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A</b>	
INSS Contribuição Empresa	20,00%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
SEBRAE	0,60%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B</b>	
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,39%
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%
Faltas legais	0,69%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,35%
13º Salário	8,33%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO B</b>	<b>23,22%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C</b>	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%
<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO C</b>	<b>3,55%</b>

<b>Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D</b>	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%

<b>TOTAL ENCARGOS GRUPO D</b>	<b>8,54%</b>
-------------------------------	--------------

<b>TOTAL DE ENCARGOS</b>	<b>72,11%</b>
--------------------------	---------------

## ANEXO V

### 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) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^{*}}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para 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) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (RS)	(1x2) SUBTOTAL (RS/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) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki*****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (RS/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
<b>TOTAL</b>						

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke*****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (RS/M²)
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) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (RS/M²)
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 à nova situação.

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

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (RS/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (RS)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

**ANEXO VI**

**PLANILHA DE VALORES PROPOSTOS**

GRUPO I – COMPLEXO ADMINISTRATIVO PARQUE NACIONAL DA ITATIAIA/PNI

ITEM	CARGO	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
I	<b>Servente:</b> Prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nas instalações da Unidade.	12	R\$ 35.867,20	R\$ 430.406,40
<b>Valor Total Anual</b>				<b>R\$ 430.406,40</b>

*(\*) 01 (um) com habilidades em limpar fachadas de vidro, Clausula Decima oitava - (adicional de periculosidade/ NR 9).*

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA





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

---

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, realizou vistoria nos locais onde serão realizados serviços de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, nas unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio/RJ, localizadas nos endereços especificados no item 4 do Termo de Referência, objeto que trata o referido certame.

---

Servidor  
Assinatura e Carimbo

---

Responsável pela Empresa  
Assinatura

Rio de Janeiro/RJ,                      de                      2015.

**ANEXO VII - A**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**



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

---

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório e em consonância com o artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

**ANEXO VII - B**

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



UNIDADE AVANÇADA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO RIO DE JANEIRO  
Estrada da Cascatinha nº. 850 - Alto da Boa vista - CEP 20531-590 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel. (21) 2492-2252 / 2492-2253 – Tel. Fax. R: 126



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

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

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

Valor total do(s) Contrato(s) 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.

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.3.6 do Termo de Referência**

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

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.**

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





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

---

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

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

#### JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

#### Observações:

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



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

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO - CUSTO POR PESSOA

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBIO  
UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS R-9ª/RIO DE JANEIRO

CONTRATO \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

MÊS DE REF: \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

EMPRESA:

CNPJ: \_\_\_\_\_

QTDE	NOME	FUNÇÃO (CBO)	SALÁRIO (R\$)	ADMISSÃO	VALOR UNIT. P/ EMPREGADO	DIAS TRABALHADOS	VALOR TOTAL P/ EMPREGADO	OBSERVAÇÃO
VALOR DA FATURA								
VALOR GLOBAL DA FATURA								

Assinatura (encarregado/preposto)



UNIDADE AVANÇADA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO RIO DE JANEIRO  
Estrada da Cascatinha nº. 850 - Alto da Boa vista - CEP 20531-590 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel. (21) 2492-2252 / 2492-2253 – Tel. Fax. R: 126



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

ANEXO IX

RELAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO EMPREGADO(S) DE FÉRIAS, DEMISSÃO/ADMISSÃO.

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio  
UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS R-9º/RIO DE JANEIRO  
CONTRATO \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ MÊS DE REF: \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

EMPRESA:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Matric.	NOME	FUNÇÃO (CBO)	FÉRIAS INICIA ou ADMISSÃO	FÉRIAS FINAL ou DEMISSÃO	DIAS TRAB.	POSTO	(TOTAL) EMPREGADO	OBSERVAÇÃO
TOTAL GERAL NO PERIODO								

Assinatura do responsável pela informação

assinatura do Fiscal do Contrato



UNIDADE AVANÇADA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO RIO DE JANEIRO  
Estrada da Cascatinha nº. 850 - Alto da Boa vista - CEP 20531-590 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel. (21) 2492-2252 / 2492-2253 – Tel. Fax. R: 126

## ANEXO X

### MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação).

*ex.: (PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o(a) (nome do órgão) para (objeto da licitação).*

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; e
- e) prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do (a) (nome do órgão).

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o (a) (nome do órgão).

7. Obriga-se este FIADOR, igualmente, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do (a) (nome do órgão) se ver compelido (a) a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do (a) (nome do órgão) qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.



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

---

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO



UNIDADE AVANÇADA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO RIO DE JANEIRO  
Estrada da Cascatinha nº. 850 - Alto da Boa vista - CEP 20531-590 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel. (21) 2492-2252 / 2492-2253 – Tel. Fax. R: 126





CONTRATO N° /2015 – ICMBIO/RJ  
Processo n° 02152.000024/2015-45

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O INSTITUTO CHICO MENDES DE  
CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE POR  
INTERMÉDIO DA UNIDADE AVANÇADA DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO RIO DE JANEIRO  
UAAF 9R/RJ, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_  
NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBIO, Autarquia Federal, em regime especial, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, criada pela Lei n.º 11.156 de 28 de agosto de 2007, publicada em Diário oficial da União, edição extra, na mesma data, com sede a Avenida EQSW, 103/104, lote 1, Complexo Administrativo Sudoeste, “Bloco C” em Brasília/DF e jurisdição em todo território Nacional, inscrita no CNPJ/MF sob n° 08.829.974/0001-94, por intermédio da UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO RIO DE JANEIRO, com sede na Estrada Velha da Tijuca, 77 – Usina/Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nr. 08.829.974/0025-61 neste ato representado pela Sr. **LUIZ EUGÊNIO JUNQUEIRA DE OLIVEIRA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado no Rio de Janeiro/RJ, portador da identidade sob o nr. 4097 CRE/MG, CPF nr. 488259486-20, nomeado pela Portaria/ICMBIO n° 138, de 30 de março de 2010, publicada no Diário Oficial da União, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria/ICMBIO nr. 427 de 27/07/2011, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na (à) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n° xxx, xxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxx-xx, CEP: xxxxx-xxx, Telefone: (xx) xxxx-xxxx, E-mail: xxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade n° xxx.xxx, expedida pela xxx/xx e do CPF n° xxxxxxxxxxx-xx, tendo em vista o que consta no processo n° 02152.000024/2015-45, e em observância às disposições contidas na Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, (alterado pelo Decreto n° 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto n° 3.784, de 06 de abril de 2001), n° 5.450, de 31 de maio de 2005, n° 2.271/97, IN/SLTI-MP n° 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI-MP n° 06, de 23 de dezembro de 2013, IN/SLTI-MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 6.204, de 5 de setembro de 2007 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de Pregão Eletrônico n° 03/2015, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação, de forma contínua, dos serviços de manutenção, limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais e equipamentos necessários, a serem executados nas instalações das Unidades do ICMBio no Rio de Janeiro, conforme especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento de Contrato e seu Anexo guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão Eletrônico n° 03/2015, Processo n° 02152.000024/2015-45, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcrito, vinculando-se, ainda, ao Termo de Referência e à proposta da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na [Lei nº 8.666/93](#);
- b) Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- c) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- d) Disponibilizar instalações sanitárias;
- e) Disponibilizar vestiários com armários e guarda-roupas;
- f) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- g) Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados aos locais em que devem executar suas atividades, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e das informações;
- h) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência
- i) Efetuar o pagamento da fatura da empresa **CONTRATADA** dentro dos prazos preestabelecidos.

### CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Implantar imediatamente a mão de obra no respectivo posto munida de equipamento de Proteção Individual – EPI, devidamente uniformizado e identificado, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir conforme o estabelecido:
- b) Submeter, de imediato, para conferência e identificação pela **CONTRATANTE**, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei nº 8666/93:
  - i) Adotar essa obrigação sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência.
- c) Entregar ao fiscal do contrato a Declaração constante do ANEXO IX, do Termo de Referência em até 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato e sempre que houver substituição de empregado em férias, demissão/admissão;
- d) Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- e) Apresentar recibo da entrega dos uniformes devidamente assinados pelos funcionários, quando da entrega;
- f) Fornecer crachás de identificação com foto, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;
- g) Disponibilizar os empregados para a **CONTRATANTE**, devidamente identificados por crachás, sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer na higiene pessoal,

- devendo ser substituídos imediatamente àqueles que não estiverem de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Fiscal do Contrato;
- h) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
  - i) Fornecer, além da mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, dispenser para saboneteira, odorizador de ambientes, dispenser de saquinhos para absorventes, dispenser para papel higiênico em rolo, dispenser para toalha de papel Interfolhada, dispenser para álcool em gel, álcool em gel, papel toalha branca rolo extra macio, papel higiênico para dispenser, saquinhos para absorvente, sabonete líquido, refil para odorizador de ambientes, detergente biodegradável, multiuso, desinfetantes, lã de aço, esponja para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, desodorante spray aromatizante, cera líquida antiderrapante, cera líquida impermeabilizante, removedor, selador, limpador de pedras, pano de chão, flanelas, baldes, luvas, limpa vidros, placas dobráveis (cuidado, piso molhado, piso escorregadio, não entre, etc), sacos de lixo coloridos para coleta seletiva (azul, verde e preto), sacos de lixo comum, sacos de lixo para banheiros, sacos reforçados para acondicionamento de lixo de áreas verdes, carrinho multiuso para limpeza completo com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo, contentor de lixo, luvas, lavadoras de alta pressão, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos de mão, máquinas para aparar, podar, tesouras de poda, ancinhos, rastelos, pás, picaretas, cavadores, foices, coletores, escadas e todos os outros equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, em quantidades e qualidades necessárias;
  - j) Observar as definições de saneantes destinados à limpeza gerais e afins que constam da RDC da ANVISA de nº 40, de 05 de junho de 2008;
  - k) Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - l) 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;
  - m) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;
  - n) Manter sediados junto à Administração, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
  - o) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 48h (quarenta e oito) horas, contados da data de solicitação encaminhada pelo fiscal do contrato;
  - p) Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
  - q) 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;

- r) Nomear o encarregado responsável 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;
- s) Orientar o encarregado ou líder preposto da 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;
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- u) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- v) Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato nomeado pelo Gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- w) 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;
- x) 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;
- y) Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- z) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- aa) Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
  - i. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
  - ii. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - iii. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
  - iv. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
  - v. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - vi. 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;
  - vii. 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 observados as normas ambientais vigentes;
  - viii. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nr. 20, de 07 de dezembro de 1994 e Instrução Normativa IBAMA nº 15, de 18 de fevereiro de 2004, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- ix. 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;
  - x. 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;
  - xi. 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.
- bb) Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários desta contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
  - cc) Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundo da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei nº 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata;
  - dd) Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14 de novembro de 2000 e legislação correlata;
  - ee) Fornecer detergente em pó com a composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005 e normas correlatas;
  - ff) Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente, na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e Decreto nº 8.077 de 14 de agosto de 2013;
  - gg) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;
  - hh) Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta em conformidade com as diretrizes da Administração;
  - ii) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - jj) Os equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, identificados e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser complementados e substituídos sempre que for necessário e solicitado pelo fiscal do contrato;

- kk) Fornecer até o quinto dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos, sob pena das sanções previstas na Cláusula Décima Quinta;
- ll) Responsabilizar-se pelo transporte dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da **CONTRATANTE**;
- mm) Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação na cidade onde os serviços serão prestados;
- nn) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- oo) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- pp) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- qq) Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim;
- rr) Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato somente com o Fiscal do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;
- ss) Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista;
- tt) Fornecer antecipadamente aos seus empregados auxílio-transporte, auxílio-alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades e de acordo com a legislação vigente;
- uu) Pagar os salários por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;
- vv) Autorizar a **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 estes não forem adimplidos;
- ww) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- xx) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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;
- yy) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- zz) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**;

- aaa) Substituir imediatamente, em caso de faltas, férias, licenças ou a pedido da **CONTRATANTE**, os empregados alocados nos postos, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência:
- i) É reservado à **CONTRATANTE** o direito de autorizar ou não as eventuais substituições de acordo com os interesses do serviço, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do Contrato. Não é permitida a dobra de jornada.
- bbb) Comunicar imediata e formalmente à **CONTRATANTE** a ocorrência de quaisquer substituições, informando os motivos e a duração das mesmas, apresentando as documentações comprobatórias, e posteriormente, comprovante (contracheque), referente ao período de substituição;
- ccc) Impedir que mão de obra com registro de falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da **CONTRATANTE**;
- ddd) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 para atender eventuais acréscimos solicitados pela **CONTRATANTE**;
- eee) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados;
- fff) Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do Trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- ggg) Instruir seus empregados a não executarem serviços particulares a pedido de servidores e/ou colaboradores da **CONTRATANTE**;
- hhh) Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da **CONTRATANTE**, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, sem o que, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação;
- iii) Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de seus empregados utilizados na execução do contrato;
- jjj) Fornecer ao Fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos:
- i. A escala de férias deverá ser apresentada à **CONTRATANTE**, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência, para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da **CONTRATANTE**;
- ii. Apresentar Relação nominal de seus empregados que ficarão vinculadas ao contrato, informações contidas no ANEXO VIII, do Termo de Referência.
- iii. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- iv. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- v. A frequência dos empregados da Contratada deverá ser controlada por meio de:

- v.i. Complexo Administrativo do Parque Nacional Do Itatiaia/PNI, relógio de ponto, com identificação biométrica, a ser instalado no prazo máximo de dez dias a contar da assinatura do Contrato, sem ônus para a Contratante, no local indicado previamente pela Administração do Parque Nacional do Itatiaia;
  - v.ii. No posto Marcão, parte alta do Parque Nacional do Itatiaia, folhas de ponto: individual com a logomarca, CNPJ, Inscrições Municipal e Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa, devendo ser disposta ao Fiscal, dois dias úteis anterior ao início da jornada mensal de Contrato.
- a. Descontar das parcelas mensais as faltas ao serviço do pessoal que executará os serviços nas instalações da **CONTRATANTE**, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
  - b. Proibir o acesso à internet em sites que não estejam relacionados com o objeto do serviço contratado, sendo permitido somente o acesso aos softwares e aos diretórios relacionados à execução dos trabalhos contratados;
  - c. Deduzir da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços de telefonia, especiais ou interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente tais serviços forem feitos para empregados da **CONTRATADA**;
  - d. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
  - e. Dar conhecimento prévio à fiscalização da **CONTRATANTE** das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, férias, exclusões ou inclusões necessárias;
  - f. Cumprir todas as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
  - g. Atender prontamente, sem ônus para o ICMBIO, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
  - h. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
  - i. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93:
  - i. Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
  - j. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
  - k. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes, com o objeto e com a metragem descrita no Termo de Referência;
  - l. Manter o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus empregados, rigorosamente em dia;



- m. Executar os serviços, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Administração, empregando a mão de obra especificada, utilizando materiais e equipamentos de excelente qualidade, quantidade, satisfazendo o público usuário e cumprindo todas as obrigações decorrentes do contrato em observância às disposições da IN/SLTI/MP nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MP nº 06/2013 e as outras legislações correlatas.
- n. Manter durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações as mesmas condições exigidas para sua contratação apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

#### CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com vantagens para a **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no Orçamento da União para o exercício de 2015, em dotação orçamentária própria, e serão programadas no exercício subsequente, à conta de dotação orçamentária própria para atender despesas da mesma natureza na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

**NATUREZA DE DESPESA:**

**NOTA DE EMPENHO: 2015NEXXXXXX**                      **EMITIDA EM:**

**VALOR: R\$ XXX.XXX,XX (e demais empenhos de reforço)**

#### CLÁUSULA OITAVA – RE Pactuação

O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação. Ainda, o valor do contrato, repactuado, não poderá ultrapassar a quantia de R\$ xxxxxxxxxxxx.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

#### CLÁUSULA NONA - GARANTIA

Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a **CONTRATADA** prestará, na assinatura deste instrumento, garantia no valor de **R\$ x.xxx,xx** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II. Seguro-garantia
- III. Fiança bancária.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A **CONTRATADA** deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contar da data de assinatura do instrumento contratual, devendo a validade da garantia ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato:

- A não apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A garantia oferecida deverá permanecer integral ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – É vedado à **CONTRATADA** pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas contratuais e decorrentes do inadimplemento de obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente;

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Caso o pagamento de que trata a subcláusula anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e,
- Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula sexta;

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;

**SUBCLÁUSULA NONA** - 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 nº 8.666, de 1993;

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à adjudicatária;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO**

O pagamento do serviço executado pela **CONTRATADA** e aceito definitivamente pela **CONTRATANTE** será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O pagamento de cada parcela será efetuado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço, após o recebimento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura, devendo estar devidamente atestada por servidor designado para a fiscalização do contrato:

- A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último desse mês.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - O pagamento da Nota Fiscal de Serviço/Fatura está condicionado à apresentação das seguintes comprovações:

- Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados na forma do [§ 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviço continuados;
- Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - No ato do pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização;

- Em não ocorrendo à regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.
- Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pela Contratante será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente, aplicando a devida correção conforme art.36, § 4º da IN /SLTI-MP nº 2, de 30/04/08.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Na hipótese do atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, provocada exclusivamente pela UAAF/DIPLAN/ICMBIO/RJ o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

**EM** =  $I \times N \times VP$ , onde:

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos Moratório;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o efetivo pagamento

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscal/Faturas, estes, serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a

**CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**SUBCLAUSULA OITAVA** – No caso de atraso de pagamento devido ao não cumprimento das obrigações da Contratante, o valor devido será atualizado, aplicando-se ainda as providencias conforme art.36, §5º da IN/SLTI-MP, nº 6, de 23/12/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDADE CIVIL**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, em conformidade com o art. 31 da IN SLTI/MP nº 02/2008, alterada pela IN SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, e em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos sem prejuízo das multas aqui previstas, no Edital e no Contrato e demais cominações legais;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a IX da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo de outras:

1. Advertência;
2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis de atraso da execução dos serviços, caracterizando inexecução parcial;
3. Multa compensatória, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contratado, no caso de inexecução total do contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - As sanções do Caput e de advertência poderão ser aplicadas à empresa **CONTRATADA** concomitantemente com as de multa, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	05
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
06	Deixar de instalar os equipamentos e fazer manutenção periodicamente prevista no subitem 8.1.7. do Termo de Referência;	05
Para os itens seguintes, deixar de:		
07	Zelar pelas instalações do CONTRANTE utilizadas, por item e por dia	03
08	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	02
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;	06
14	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital;	02
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO**

Conforme o disposto no inciso IX, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos dos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/93, ou efetuar nova licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS**

As provisões realizadas pela **CONTRATANTE** para pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa a ser movimentada nos exatos termos do art. 36, §7º da IN SLTI/MP nº 02/2008, alterada pela IN SLTI/MP nº 06/2013, e em conformidade com as especificações descritas no Edital de Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, nesta Capital.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Rio de Janeiro/RJ, de de 2015.



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

---

**LUIS EUGENIOJUNQUEIRA DE OLIVEIRA**  
UAAF-9R/RJ - DIPLAN/ICMBIO  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO I DO CONTRATO

### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1 Os Serviços constarão de limpeza e conservação, executados por serventes profissionalmente capacitados que desenvolverão as tarefas abaixo discriminadas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### 2. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

#### 2.1 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNA:

##### 2.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.1.1 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.;
- 2.1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 2.1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 2.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 2.1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 2.1.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 2.1.1.7 Varrer os pisos de cimento;
- 2.1.1.8 Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- 2.1.1.9 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 2.1.1.10 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 2.1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 2.1.1.12 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 2.1.1.13 Limpar os corrimãos;
- 2.1.1.14 Suprir as copas e os bebedouros dos refeitórios e áreas não servidas pelos serviços de copeiragem com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, fazendo a reposição sempre que necessário.

##### 2.1.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.2.1 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 2.1.2.2 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para local indicado pela Administração.

##### 2.1.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 2.1.3.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.1.3.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;



- 2.1.3.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 2.1.3.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 2.1.3.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.1.3.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.1.3.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 2.1.3.8 Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem.
- 2.1.3.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 2.1.3.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- 2.1.3.11 Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;

**2.1.4 SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 2.1.4.1 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

**2.1.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

- 2.1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2.1.5.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2.1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 2.1.5.5 Remover manchas de paredes;
- 2.1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

**2.1.6 ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 2.1.6.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 2.1.6.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**2.1.7 ANUALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 2.1.7.1 Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 2.1.7.2 Lavar e remover todo tipo de sujeiras, manchas, incrustações como ceras velhas, seladores, resinas, tratamentos antigos, ou qualquer outro tipo de resíduo dos pisos vinílicos;
- 2.1.7.3 Selar e impermeabilizar os pisos vinílicos, utilizando os produtos adequados;
- 2.1.7.4 Aplicar brilho e fazer o acabamento com aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante.

**2.2 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ESQUADRIAS EXTERNAS E FACHADAS**

**2.2.1 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

2.2.1.1 Limpar todos os vidros (face interno-externa), aplicando produtos anti-embaçantes.

**2.2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

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

**2.3 DA METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS EXTERNAS**

**2.3.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

2.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

2.3.1.3 Varrer as áreas pavimentadas;

2.3.1.4 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.

**2.3.2 DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

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

**2.3.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:**

2.3.3.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

2.3.3.2 Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.3.3.3 Limpar com Limpa Pisos em Geral diluído em água os pisos externos e se existirem áreas com fungos deve-se utilizar um novo produto após usar Limpa Pisos em Geral, incluído no processo de enxágue a utilização de máquina do tipo “wap” (sempre na opção leque);

2.3.3.4 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**2.3.4 MENSALMENTE, UMA VEZ:**

2.3.4.1 Das áreas cobertas, limpar as calhas e dutos pluviais, retirando todo o material proveniente como, galhos e folhas de árvores que estejam impedindo a passagem para os drenos;

2.3.4.2 Recolher às suas expensas todo o material proveniente de queda de folhas, ras-telagem e limpeza das áreas externas e canteiros.

**3 DOS UNIFORMES**

- 3.1 Os uniformes e seus respectivos complementos deverão ser disponibilizados de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria;
- 3.2 A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo novo a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado Geral, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, não podendo em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados:
- 3.3 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados;
- 3.4 A Contratada deverá providenciar as suas expensas todos os ajustes necessários nos uniformes dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- 3.5 Para as atividades a serem exercidas nas instalações da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

## **ANEXO XII**

## 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 Antonio 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 aprovada 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 pseudocooperativas 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 Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

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 as 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

---



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

---

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.**