

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	INTERNA	PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS	EXTERNA	PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS	ROÇADEIRA	PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS
1	1	PARNA DE BRASÍLIA	4.800,00	4	21.600,00	8	8.100,00	3
	2	Sede Compartilhada CBC/CECAV/CEMAVE	800,00	1	1800,00	1	-	0
	3	SEDE	24.000,00	20	-	0	-	0

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A finalidade do presente projeto tem como premissa garantir perfeitas condições de salubridade nas instalações pertencentes ao patrimônio do ICMBio ou sobre as quais ele exerce Direito Real de forma a propiciar boas condições de atendimento a servidores, terceirizados, usuários, visitantes e não afetar, por sujidades, efluentes de esgotamento sanitário e demais resíduos, o equilíbrio ecológico das unidades descentralizadas do ICMBio, obedecendo às condições do Plano de Manejo e da Lei 9.985/00, garantindo a circulação por vias hídricas e limpas, áreas gramadas devidamente aparadas, conservando-se as espécies nativas de áreas antropizadas e de circulação livres da ameaça de espécimes não autóctones, garantindo o equilíbrio ecológico das unidades descentralizadas do ICMBio, obedecendo às condições do Plano de Manejo e da Lei 9.985/00, bem como a higidez de áreas de uso individual (tais como espaços externos em alojamentos, pousadas, residências funcionais em unidades com visitação onerosa ou gratuita), especialmente com a finalidade de evitar acidentes com peçonhas de qualquer espécie.

2.2 Como benefícios diretos e indiretos esperados da eficácia deste Projeto, cabe, preliminarmente, salientar que o ICMBio não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos neste Termo de Referência, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade-fim deste Instituto, cuja carreira se encontra estruturada na Lei nº 10.310/02. A utilização de um *outsourcer* especializado na atividade garantirá a qualidade necessária para a melhor realização dos serviços e não comprometerá a força de trabalho do ICMBio, obedecendo aos princípios da continuidade estatal e, especialmente, o princípio da eficiência estatal, disposto no art. 37 da Constituição Federal.

2.2.1 Logo os benefícios diretos e indiretos que se espera do contrato é a melhoria da força de trabalho, evitando-se que agentes públicos deixem de gerir políticas públicas para ficar realizando a atividade de limpeza de seus locais de trabalho, o que certamente afetará suas respectivas produtividades e a meta institucional do ICMBio, deixando de cumprir a sua obrigação garantidora prevista no art. 225 da Constituição Federal. Aliado a isso, insumos e instrumentos locados evitarão gastos do ICMBio com material permanente e/ou de consumo para a realização da atividade, que poderiam, com o desgaste, atrasar as próprias atividades de limpeza e conservação de espaços.

2.2.2 Com isso, há também o ganho imediato nas unidades onde existem atividades de visitação pública, como o Parque Nacional de Brasília, ou que possuem grande quantidade de amostras para pesquisa, como os Centros Especializados (CBC/CECAV/CEMAVE), onde o nível de higidez exige um monitoramento constante, seja para garantir a salubridade para a atividade local de estímulo ao Ecoturismo, seja para garantir a não-contaminação de amostras necessárias à garantir a qualidade da pesquisa sobre biodiversidade brasileira.

2.3 Os serviços de limpeza, asseio e conservação a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.4 Motiva-se a realização da contratação pretendida à vista do disposto no citado Decreto nº 2.271/1997, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública. É necessário dotar a máquina pública, por meio da atividade de terceiros, de serviços fora de sua área de atuação, atividades estas que permitam à Autarquia uma gestão qualitativa de pessoal capaz de atingir, com eficácia e eficiência, suas metas institucionais.

2.5 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial constitui alternativa indispensável para manutenção dos níveis de higiene e qualidade sanitária adequados às instalações físicas das unidades de conservação e descentralizadas, além da Sede/ICMBio, presentes no Distrito Federal, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam seus serviços.

2.6 A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição e punirá a contratada que utilizar qualquer insumo fora das especificações do fabricante e que não garantam a ação de tratamento limitada pelo ordenamento vigente.

2.7 Nas unidades que tiverem visitação nos feriados e finais de semana, deverá também haver turnos de funcionamento de forma a garantir 8h00min de funcionamento.

2.7 A capina química, bem como o uso de agrotóxicos para fins agrícolas em áreas urbanas, são proibidos. A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantador de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

2.7.1 Para poder utilizar qualquer insumo previsto no subitem anterior, deverá ainda a contratada verificar as condições previstas no Plano de Manejo da Unidade e apresentar, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato o plano de controle de pragas e o plano de tratamento nas zonas de antropização e/ou de uso intensivo das Unidades Descentralizadas definidas na Lei nº 9.985/00 em que atuarem.

2.8 Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da mesma mesorregião (conforme distribuição do IBGE e dos lotes agrupados), sem que isso implique em revisão de preços por parte da contratada, salvo se esta comprovar que a mudança resulta em alteração de seus custos.

2.9 A fim de que a contratação produza os resultados pretendidos, espera-se que a contratada mantenha a regularidade fiscal, trabalhista e para com o FGTS, bem como cumpra as determinações contratuais referentes à qualidade do serviço, prestação de garantia e entrega de materiais.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns. Têm, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas deste Instituto. Além disso, diante da necessidade de constante manutenção e limpeza dos recintos, que leva à disposição permanente dos trabalhadores, o serviço em questão será contratado com dedicação exclusiva da mão de obra.

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

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre

estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O início dos serviços contratados ocorrerá de acordo com o previsto no Item 11 deste Termo de Referência.

4.2. A rotina dos serviços será de turnos únicos de oito (oito) horas diárias, com escalas de revezamento nas unidades de conservação constantes na Portaria ICMBio nº 43, de 30 de setembro de 2014, em dias úteis de funcionamento do expediente da Unidade Descentralizada. Ou seja, apenas nas unidades que recebem público de visitação funcionarão os serviços de limpeza, conservação de áreas externas e manutenção das áreas verdes ocorrerão nos feriados e nos finais de semana, observando as seguintes condições:

4.2.1. Os serviços serão prestados coincidente com o expediente do ICMBio, sendo que a jornada de trabalho individual dos profissionais a serem disponibilizados pela contratada será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, com turnos diários de 8h00min (oito) horas de segunda a sexta-feira e mais 04h00min (quatro) horas, não computando nesse período o intervalo para refeição e descanso, se aplicável.

4.2.2. Nas unidades que tiverem visitação nos feriados e finais de semana, deverá também haver turnos de funcionamento de forma a garantir 8h00min de funcionamento.

4.3. Estabelecido o horário de funcionamento do Órgão ou Unidade do ICMBio e os horários de cada funcionário, conforme as necessidades do serviço, as listas deverão ser encaminhadas para a ratificação da UAAF-4 Salvador, através da gestão de contratos, sendo obrigação da contratada manter em local visível a relação de funcionários e seus respectivos horários de trabalho, nos termos do art. 74 da CLT, bem como a respectiva GPS – Guia de Previdência Social do mês vigente, que deverá sempre ser substituída.

4.4. A afixação do Quadro e da GPS deverá estar próxima ou ao lado do controle de ponto eletrônico biométrico, rigorosamente instalado e configurado nos termos da Portaria MTE nº 1510, de 21 de agosto de 2009.

4.5. A contratante, mediante comunicação do Fiscal do Contrato, poderá dispensar os empregados da Contratada, em razão de feriados exclusivos do ICMBio, recesso e "pontes" de feriado a final de semana, sendo que neste caso as horas não trabalhadas pelos empregados serão creditadas no banco de horas a favor da contratante, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.7.1. 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.

4.8. 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 Gestor do Contrato, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.9. As horas colocadas à disposição do ICMBio, excedentes das contratuais, serão creditadas no banco de horas a favor da contratante, devendo ser planejada pela fiscalização a compensação das mesmas no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) e desde que haja convocação expressa por parte do Fiscal do Contrato.

4.10. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo ICMBio e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.

4.11. 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.

4.12. Os serviços de limpeza e conservação dos prédios e áreas externas serão realizados de acordo com o planejamento elaborado pela Contratada e aprovado pela Instituição, no horário compreendido entre 6h00min e 21h00min, 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.

4.13. 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, enceramento, raspagem, 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, sem, contudo, ultrapassar às 22 horas, 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 UAAF-4 Salvador.

4.13.1. Caso a Contratada opte pela limpeza após as 22:00 horas, deverá obter permissão prévia da Contratante, cabendo, unicamente, a ela todos os ônus relativos aos adicionais noturnos.

4.14. A limpeza de pisos externos, nas áreas contíguas às edificações, nas suas diversas categorias será feita com aplicação por jato desincrustante oriundo de lavadora industrial em pelo menos uma vez por semana.

4.14.1. Para a varrição de áreas de visitação ao público, utilizar-se-á varredeira autopropelida mecânica, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

4.15. 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-4 Salvador, 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 ao ICMBio, mensalmente.

4.16. Caso a Contratada constate 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 o ICMBio o pagamento dos referidos adicionais ao empregado da empresa.

4.17. Durante a vigência contratual poderá haver alteração do endereço do local de prestação de serviços dentro da mesma mesorregião (conforme distribuição do IBGE e dos lotes agrupados), sem que isso implique em revisão de preços por parte da contratada, salvo se esta comprovar que a mudança resulta em alteração de seus custos.

4.17.1. 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).

4.17.2. 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.

4.18. 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.

4.19. 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, especialmente como empregados domésticos para residências funcionais

4.20. Os banheiros de áreas externas de visitação não são computados em área interna para a inclusão dos serviços, devendo sua limpeza e conservação quando houver empresa concessionada, repassados à responsabilidade do concessionário, salvo quando não previstos no contrato de concessão.

4.20.1. Nesse caso, deverá ser feita a juntada do referido contrato de concessão e encaminhado para a UAAF-4 Salvador para análise de futura inclusão obrigacional do concessionário na realização desses serviços.

4.21. A Contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Instituição ou terceiros, decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços, e, ainda, pelo descuido com chaves, portas, janelas e lâmpadas que decorram em prejuízo a esse patrimônio;

4.22. A Contratada deverá comunicar, por escrito, à UAAF-4 Salvador, qualquer dano ou avaria a bens da Instituição, porventura ocasionados por seus empregados e/ou pelo descuido com chaves, portas e janelas, para a devida avaliação, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

4.23. Os ressarcimentos devidos pela Contratada serão efetuados após comunicações do ICMBio e debitados quando da liquidação da despesa e glosados no pagamento do faturamento mensal.

4.24. A Autarquia indicará sala para guarda de material de consumo e equipamentos, assim como local para que os serventes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho.

4.25. Os pneumáticos inservíveis deverão ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

4.26 Os serviços compreenderão a limpeza e conservação dos seguintes cômodos, quando existirem: salas, corredores, halls, estacionamentos, elevadores, escadarias, divisórias, vidros, pisos, copas, lavatórios, sanitários, móveis, garagem, almoxarifado, depósitos etc., e serão executados conforme discriminado abaixo:

4.26.1 INTERVENÇÕES CONFORME O TIPO DE PISO

4.26.2 Pisos Acarpetados: Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete.

4.26.3 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.4 DIÁRIA: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

4.26.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis", evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

4.26.7 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

4.26.8 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

4.26.9 Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

4.26.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.11 SEMANAL

4.26.12. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.26.13. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.26.14. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.26.15. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

4.26.16. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.17. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

4.26.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.26.19. MENSAL

4.26.20. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.26.21. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.26.22. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.26.23. TRIMESTRAL

4.26.24. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.26.25. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.26.26. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.26.27. ANUAL

4.26.28. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.

4.26.29. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

4.26.30. CONSIDERAÇÃO FINAL

4.26.31. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;

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

4.26.33. A realização dos serviços de lavagem sempre deverá recair nas sextas-feiras, a fim de possibilitar a secagem e redução de odores durante o período de finais de semana.

4.26.34. Pisos Frios:

4.26.35. Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

4.26.36. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.37. DIÁRIA

4.26.38. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.26.39. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.26.40. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

4.26.41. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.42. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

4.26.43. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis", evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

4.26.44. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.45. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

4.26.46. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

4.26.47. Limpar os elevadores com produto adequado;

4.26.48. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

4.26.49. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.50. SEMANAL

4.26.51. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.26.52. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.26.53. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.26.54. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.26.55. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.56. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

4.26.57. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

4.26.58. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

4.26.59. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.26.60. MENSAL

4.26.61. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.26.62. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.26.63. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.26.64. TRIMESTRAL

4.26.65. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.26.66. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.26.67. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.26.68. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

4.26.70. Laboratórios:

4.26.71. Características: consideram-se como áreas internas –laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.

4.26.72. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.73. DIÁRIA

4.26.74. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.75. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.26.76 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

4.26.77. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.26.78. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.26.79. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

4.26.80. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.81. Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

4.26.81. Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;

4.26.82. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.83. SEMANAL

4.26.84. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.26.85. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.26.86. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.26.87. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.88. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.26.89. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

4.26.90. Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, de cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

4.26.91. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.26.92. MENSAL

4.26.93. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.26.94. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.26.95. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.26.96. TRIMESTRAL

4.26.97. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.26.98. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.26.99 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.26.100. CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.26.101. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.

4.26.102. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;

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

4.26.104. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

4.26.105. Almoxxarifados/Galpões

4.26.106. Características: consideram-se como áreas internas – almoxxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

4.26.107. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.108. DIÁRIA

4.26.109. Áreas administrativas de almoxxarifados

4.26.110. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.111. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.26.112. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

4.26.113. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

4.26.114. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

4.26.115. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.26.116. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

4.26.117. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.118. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.119. Áreas operacionais de almoxxarifados/galpões

4.26.120. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.121. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.122. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.123. SEMANAL

4.26.124. Áreas administrativas de almoxxarifados

4.26.125. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.26.126. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.26.127. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.26.128. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.129. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.26.130. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

4.26.131. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.26.132. Áreas operacionais de almoxxarifados/galpões

4.26.133. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

4.26.134. QUINZENAL

4.26.135. Áreas operacionais de almoxxarifados/galpões

4.26.136. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

4.26.137. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

4.26.138. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.26.139. MENSAL

4.26.140. Áreas administrativas de almoxxarifados

4.26.141. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.26.142. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.26.143. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.26.144. TRIMESTRAL

4.26.145. Áreas administrativas de almoxxarifados

4.26.146. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

- 4.26.147. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4.26.148 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 4.26.149. CONSIDERAÇÃO FINAL
- 4.26.150. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 4.26.151. Oficinas:
- 4.26.152. Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais, etc.
- 4.26.153. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 4.26.154. DIÁRIA
- 4.26.155. Áreas administrativas da oficina
- 4.26.156. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 4.26.157 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 4.26.158. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- 4.26.159. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 4.26.160. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 4.26.161. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- 4.26.162. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 4.26.163. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 4.26.164. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.26.165. Áreas operacionais da oficina
- 4.26.166. Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- 4.26.167. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 4.26.168. Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;
- 4.26.169. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 4.26.170. SEMANAL
- 4.26.171. Áreas administrativas da oficina
- 4.26.172. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.26.173. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 4.26.174. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 4.26.175. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 4.26.176. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 4.26.177. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 4.26.178. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 4.26.179. MENSAL
- 4.26.180. Áreas administrativas da oficina
- 4.26.181. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 4.26.182. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.26.183. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 4.26.184. TRIMESTRAL
- 4.26.185. Áreas administrativas da oficina
- 4.26.186. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 4.26.187. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 4.26.188. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.26.189. SEMESTRAL

4.26.190. Áreas operacionais da oficina

4.26.191. Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;

4.26.192. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

4.26.193. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

4.26.195. Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza - solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. – e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

4.26.196. Saguão/ Hall/ Salão/Auditório

4.26.197. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall, salão e auditórios, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

4.26.198. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.199. DIÁRIA

4.26.200. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.201. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

4.26.202. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

4.26.203. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.204. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

4.26.205. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

4.26.206. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

4.26.207. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.26.208. SEMANAL

4.26.209. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

4.26.210. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.26.211. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.212. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

4.26.213. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

4.26.214. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

4.26.215. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.26.216. MENSAL

4.26.217. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.26.218. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

4.26.219. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

4.26.220. TRIMESTRAL

4.26.221. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.26.222. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.26.223. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

4.26.224. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

4.26.226. Vidros externos com exposição a situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a execução dos serviços de limpeza da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

4.26.227. Para o presente processo, somente na sede do ICMBio foi diagnosticada a necessidade de realização desse tipo de intervenção, sendo que nos demais casos, a limpeza já está incluída na rotina normal dos serviços das unidades.

4.26.228. VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)

4.26.229. Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face

externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

4.26.230. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.26.231. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.232. QUINZENAL

4.26.233. Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.26.234. TRIMESTRAL

4.26.235. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.26.236. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

4.26.237. Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc..

4.26.238. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.26.239. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.26.240. TRÊS VEZES POR SEMANA

4.26.241. Realizar a coleta de lixo, mantendo os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

4.26.242. Limpar/ remover o pó de capachos;

4.26.243. Varrer manualmente as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.26.244. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

4.26.245. SEMANAL

4.26.246. Lavar os pisos de áreas com alto grau de sujidades, inclusive crostas decorrente do acúmulo de lodosidades em vias, calçadas, arruamentos e locais de alta circulação, inclusive nas áreas externas de residências funcionais ociosas e em uso e prédios de alojamento coletivos que não estejam permissionados ou concessionados (já que tal obrigação caberá ao permissionário/concessionário) observados os regramentos estabelecidos pelo item "Utilização da água" a seguir;

4.26.247. Lavar todas as lixeiras e realizar a desinfecção das mesmas, especialmente aquelas que recebam detritos orgânicos. A rotina deverá ser reduzida sempre que se observar acúmulo extraordinário de detritos ou aumento de mau cheiro. Os efluentes decorrentes da lavagem não poderão ser depositados diretamente nas áreas da Unidade, devendo ser definidos no planejamento técnico que antecederá a execução do contrato.

4.26.248. MENSAL

4.26.249. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

4.26.250. Envernizar e repintar placas de sinalização, meios-fios, porteiros, esquadrias, caixilhos e similares.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1 O Instituto Chico Mendes da Conservação da Biodiversidade é uma autarquia em regime especial a quem cabe propor a criação, implantar, gerir, proteger, fiscalizar e monitorar unidades de conservação federais. A ele compete, ainda, fomentar e executar programas de pesquisa, proteção e conservação da biodiversidade, além de exercer o poder de polícia ambiental para a proteção dessas unidades de conservação. Trata-se de uma entidade com enorme capilaridade, visto contar com aproximadamente trezentas e sessenta unidades descentralizadas, espalhadas nos vinte e seis estados brasileiros, dentre unidades de conservação, centros de pesquisa, coordenações regionais e unidades administrativas. Pretende-se, por meio desta contratação, atender as demandas de unidades descentralizadas desta Autarquia, nos endereços constantes no Anexo I-C, deste Termo de Referência, além da Sede/ICMBio.

5.1.2 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado. Foram identificados dois tipos de áreas distintas, as internas e externas. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.1.3 Para fins de julgamento das propostas, as Planilhas de Custo e Formação de Preços deverão ser enviadas por categoria profissional e por município, sendo uma para cada município no qual será prestado o serviço. Elas deverão conter o detalhamento de todos os custos que compõem o respectivo preço total, devendo ser levados em consideração:

a) O valor do salário, que não poderá ser inferior ao estabelecido para a categoria profissional em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor, homologado pelo Ministério do Trabalho, conforme quadro a seguir ou ao salário mínimo, quando no município não existir Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor.

b) Para os Estados que não existir Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor, homologado pelo Ministério do Trabalho, para o Cargo de "Operador de Roçadeira Costal e/ou Operador de Máquina Costal e/ou similar, será dado um Adicional de 10% (dez por cento) considerando o salário base do "Auxiliar de Serviços Gerais"

GRUPO	Nº DE REGISTRO DA CCT SUGERIDA	FUNÇÃO
1 - DISTRITO FEDERAL	DF000010/2019	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADORES DE ROÇADEIRA COSTAL

- b) O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre o valor da remuneração;
- c) O valor dos tributos, em conformidade com a legislação vigente, incidentes sobre a mão-de-obra, insumos e demais componentes;
- d) O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada no valor correspondente ao itinerário de cada empregado. Será tomado como base o valor unitário vigente na localidade da prestação do serviço, conforme os dias úteis no mês e a necessidade de cada empregado. O vale transporte será descontado do funcionário, deduzido o percentual de 6% de responsabilidade do empregador.
- e) O custo com auxílio alimentação deverá, obrigatoriamente, corresponder a 22 (vinte e dois) dias ao mês. Seu valor, condições de reajuste e percentual concedido deverão estar previsto na respectiva Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho dos Sindicatos adotados, cujas cópias serão apresentadas junto às propostas, devendo ser integralmente repassado aos empregados;
- f) É vedado à Contratada incluir no montante referente aos vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras;
- g) As despesas com auxílio saúde/odontológico deverão, quando previstas, obedecer à Convenção ou ao Acordo Coletivo vigentes, e à legislação em vigor;

5.1.4 Quando da elaboração das propostas, a Contratada deverá atualizar os valores previstos nas alíneas anteriores para os praticados na data da assinatura do contrato, nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;

5.1.5 Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

5.2 Informações relevantes relativas ao PARNA de Brasília:

PARQUE NACIONAL DE BRASÍLIA - Metragem das áreas Interna e Externas.			
ITEM	Identificação da área	Descrição da área	Metragem (m²)
	Áreas Internas		
1	Pisos frios:		
2	Administração	Área de escritórios com piso frio (cerâmica)	562
3	Centro de Visitantes	Área de piso frio com grande fluxo de visitantes e cursos. Banheiros com uso intensivo, necessária rotina de limpeza especial. Funcionamento englobando o final de semana.	1.007
4	Depósito material	Área destinada à guarda de bens e materiais apreendidos. Funciona de seg a sex.	245
5	- Guarita do Portão 01	Funciona como bilheteria e entrada única dos visitantes, piso frio. Funcionam todos os dias, com maior fluxo de visitantes nos finais de semana.	445
6	- Guarita do Portão 02	Portão de serviço. Piso Frio.	18
7	- Refeitório	Piso frio. Utilização maior de seg a sex.	220
8	- Carpintaria	Piso rústico de cimento queimado. Utilização de seg a sex. Inclui áreas de depósito.	270
9	- Manutenção	Piso rústico de cimento queimado. Utilização de seg a sex.	230
10	Transporte – Depósito setor de incêndios e escritório APA Planalto Central.	Área reformada com instalação de uma nova área de escritórios. Aproximadamente 350 m² com piso rústico de cimento ou concreto e 200 m² com piso frio (cerâmica).	552
11	Posto Médico da Piscina Areal	Local de atendimento ao público aberto de quarta a domingo. Maior movimento nos finais de semana e feriados. Piso frio, com presença eventual de lixo hospitalar (material de curativos e perfurantes contaminados).	80
12	Posto Médico da Piscina Pedreira	Local de atendimento ao público aberto de sexta a quarta. Maior movimento nos finais de semana e feriados. Piso frio, com presença eventual de lixo hospitalar (material de curativos	80

		e perfurantes contaminados).	
13	Banheiro da Piscina Areal	Local de uso intensivo, com funcionamento diário incluindo finais de semana e feriados. Segunda e terça, com o fechamento da piscina para limpeza, realiza-se a limpeza pesada do banheiro.	410
14	Banheiro da Piscina Pedreira	Local de uso intensivo, com funcionamento diário incluindo finais de semana e feriados. Quinta, com o fechamento da piscina para limpeza, realizam-se a limpeza pesada do banheiro.	350
15	Depósito da Piscina	Piso frio, área de depósito	16
		Total área interna sem as estruturas das piscinas	3.549
		Total área interna com as estruturas das piscinas	4.485
	Áreas Externas		
	Piscina Areal		
16	Área de gramado	Área circundante a piscina areal, plantada com <i>Brachiaria</i> e grama batatais. Usada diariamente pelos usuários da unidade deve ser submetida a coleta de detritos diária e roçada a 15 dias.	2.600
17	Piso de pedra pirinópolis e piscina	Composto pelas áreas impermeabilizadas no entorno da piscina e a Piscina propriamente dita. A área de entorno deve ser submetida à coleta de detritos diária e a piscina submetida à limpeza geral (com 2 máquinas de água de alta pressão) uma vez por semana.	6.728
18	Estacionamento	Área pavimentada com coleta de resíduos, duas vezes por semana.	4.885
	Piscina Pedreira		
19	área de gramado	Área circundante a piscina Pedreira, plantada com grama. Usada diariamente pelos usuários da unidade deve ser submetida a coleta de detritos diária e roçada a 15 dias.	6.248
20	Piso de pedra pirinópolis e piscina	Composto pelas áreas impermeabilizadas no entorno da piscina e a Piscina propriamente dita. A área de entorno deve ser submetida a coleta de detritos diária e a piscina submetida a limpeza geral (com 2 máquinas de água de alta pressão) uma vez por semana.	10.881
21	Estacionamento	Área pavimentada com coleta de resíduos, duas vezes por semana.	11.000
	Guarita 1 - entrada dos visitantes		
22	Área de gramado	Área circundante as bilheterias e guaritas, plantada com grama. Usada diariamente pelos usuários da unidade deve ser submetida a coleta de detritos diária e roçada a cada 30 dias.	3.861
	Guarita 2 - entrada de serviço		
23	Área de gramado	Área circundante as bilheterias e guaritas, plantada com grama deve ser submetida a roçada a cada 30 dias.	95
	Administração		
24	Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	Área verde localizada no entorno da administração. Deve ser submetida a coleta de resíduos e roçada a cada 30 dias.	22.150

25	Pátios e áreas verdes com baixa frequência:	Área verde localizada no entorno de prédios de apoio, próximos a administração. Deve ser submetida a coleta de resíduos e roçada a cada 30 dias.	13.500
	Ilha da meditação		
26	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária:	Área verde usada diariamente pelos usuários da unidade deve ser submetida à coleta de detritos diária e roçada a 15 dias.	819
	Centro de visitantes		
27	Pátios e áreas verdes com média frequência:	Área circundante ao centro de visitantes, plantada com grama. Usada diariamente pelos usuários da unidade deve ser submetida a coleta de detritos 2 vezes por semana e roçada a cada 30 dias.	23.229
28	Estacionamento	Área pavimentada com coleta de resíduos, duas vezes por semana.	4.555
12	Coleta de detritos em trilhas e áreas verdes com frequência diária:	Trilhas da Capivara com 1500 metros, Cristal Água com 5.000 e Trilha para Ciclista com 15.000 metros de extensão, são utilizadas diariamente sendo necessário a limpeza uma vez por semana com a utilização de veículo.	21.500
			132.051
	Esquadrias Externas e Fachadas Envidraçadas		
13	Face externa com exposição à situação de risco:		0
14	Face externa sem exposição a situação de risco:		1950
15	Face interna:		1950
16	Áreas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial		0
	Total		3900
	Observações área interna:		
1	As áreas apresentadas são distantes uma das outras, algumas vezes incluindo deslocamentos superiores a 1,5 km, inviabilizando o deslocamento a pé com material.		
2	A retirada dos resíduos coletados (material orgânico e resíduos sólidos - plásticos e metais) é realizada em duas etapas. A primeira, diária, envolve o transporte dos pontos de coletas até um depósito intermediário. A segunda, duas vezes por semana, envolve o transporte do depósito intermediário até a área de coleta pública externa a unidade. As duas envolvem deslocamentos máximos de 3 km e devem estar incluídos no escopo do contrato. O material orgânico oriundo das roçadas e varrição é distribuído nas proximidades das áreas onde foi realizada a atividade.		
3	A exceção dos banheiros das piscinas, postos médicos e guarita um, as demais áreas necessitam de limpeza somente em dias úteis.		
5	A melhor conformação seria a inclusão das estruturas das piscinas na área externa. Nesta conformação parece possível que com dois funcionários por piscina seja realizada a limpeza permanente dos banheiros, posto médico e a coleta de resíduos na área.		
6	Todos os insumos, inclusive as das áreas com grande circulação são obrigações da Contratada, tais como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e material de limpeza.		

	Observações área Externa:
1	As áreas externas, Trilhas da Capivara com 1500 metros, Cristal Água com 5.000 e Trilha para Ciclista com 15.000 metros de extensão, são utilizadas diariamente sendo necessária a limpeza ao menos uma vez por semana com a utilização de veículo.
	A média de visitantes no PARNA é de 250.000 pessoas/ano. Variando sazonalmente para mais nos meses de alta estação.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1 As atividades necessárias à consecução do serviço a ser contratado estão descritas no Item 4, utilizando-se os materiais previstos no Item 10 deste documento.

6.1.2 O pagamento das notas fiscais ocorrerá mediante medição dos resultados alcançados pelo serviço, nos termos dos Itens 8.4 e 17 deste Termo de Referência. Será adotado o Índice de Medição de Resultados previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Quanto à habilitação da contratada, em atendimento aos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/93, serão consultados os seguintes cadastros: SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; Lista de Inidôneos, disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União; Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN. No que diz respeito à habilitação e qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, devem ser observadas as previsões do Item 8 do Edital.

7.2 Exige-se que o licitante declare ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Para tanto, será facultada a realização de vistoria, nos moldes do Item 12 deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Do Modelo de Gestão do Contrato:

8.1.1 O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN SEGES nº 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta autarquia e seus manuais.

8.1.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.1.3 O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN SEGES nº 05/2017 e seus anexos.

8.1.4 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais setorial e administrativo, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.1.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

8.2 Da Indicação de Fiscais/Gestores:

8.2.1 A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá à Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN, ou autoridade por esta delegada, a qual emitirá portaria específica de designação da equipe de fiscalização, com posterior publicação no Boletim de Serviços do ICMBio.

8.2.2 Para o exercício da função, considera-se cientificada a equipe de fiscalização contratual a partir da publicação da portaria.

8.2.3 Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada.

8.2.4 O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

8.2.5 O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

8.2.6 Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação.

8.2.6.1 Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI.

8.2.6.2 O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

8.2.6.3 Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal ou gestor do contrato, a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

8.3 Do Preposto da Contratada e Comunicações:

8.3.1 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.3.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3.3 As comunicações entre o ICMBio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.

8.3.4 O ICMBio convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.3.5 Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o ICMBio poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.3.6 Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e devem estar presentes, preferencialmente, o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

8.4 Da Medição dos Serviços:

8.4.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.4.1.1 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN SEGES nº 05/2017, contemplando indicadores e metas a serem cumpridas, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.4.1.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato, e que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.4.1.3 Os indicadores são:

8.4.1.3.1 Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN SEGES nº 05/2017: pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme este Termo de Referência;

8.4.1.4 As avaliações serão realizadas trimestral e consecutivamente durante a vigência do contrato.

8.4.1.5 A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia;

8.4.2 O fiscal setorial do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela I.

8.4.3. Apurado o número de não cumprimento do IMR, conforme Tabela II, na fatura do mês da formalização, o contratante providenciará sua glosa.

8.4.4 O contratante notificará a contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

8.4.5 A contratada terá 3 dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR, sob pena de rescisão.

8.4.6 Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência contratual a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato.

8.4.7 Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela Fiscalização do Contrato.

8.4.8 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR conforme Tabelas abaixo:

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no ANS	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do ICMBio no que diz respeito à limpeza, conservação e asseio da áreas indicadas no termo contratual e no edital de licitação.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.

Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	Diante da existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingido 5% da meta, caracterizando inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS									
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº OCOR.			
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.										
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além do estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva										
3	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausência de postos de serviço.										
4	Substituir funcionários prévio aviso à contratante										
5	Não cumprir determinações e Notificações.										
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela equipe de fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal										
7	Permitir ou causar danos ao patrimônio do ICMBio, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.										
8	Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida.										
TOTAL GERAL											

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)	R\$
Período	90 DIAS
Número de Ocorrências (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR ANS (A) X (C)	REC EBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100 %	R\$	R\$

4 a 6		95 %	R\$	R\$
7 a 9		90 %	R\$	R\$
10 a 12		85 %	R\$	R\$
Mais que 13 - Inexecução parcial ou rescisão		5 %	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				

8.5 Do Pagamento:

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

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

8.5.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no Anexo XI da IN SEGES nº 05/2017.

8.5.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nos itens 2 e 3 do Anexo XI, da IN SEGES nº nº 05/2017.

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

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

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

8.3.7 Nos termos do Anexo XI, da IN SEGES nº 05/2017 e normas correlatas, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.7.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

8.3.10. 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.

8.3.11. 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.

8.3.12. 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.

8.3.13. 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.

8.3.14. 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.

8.3.15 Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção dos tributos na fonte, nos termos da legislação tributária vigente.

8.3.15.1 A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte contratada não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional.

8.3.15.2 A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil tempestivamente.

8.3.15.3 Para efeito de comprovação do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação

8.3.15.4. 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.

8.3.16. Quanto ao Imposto sobre Serviços (ISS), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação Municipal ou Distrital aplicável, devendo ser informado para fins de recolhimento pelo ICMBio, o seguinte:

8.3.16.1. o destaque na Fatura/Nota Fiscal os percentuais aplicados em cada Município ou Distrito Federal para retenção do ISS;

8.3.16.2. a existência do convênio da contratada com o Município ou Distrito Federal, caso contrário, informar a conta-corrente Municipal ou Distrital.

8.3.17. 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:

<p>EM = Encargos Moratórios;</p> <p>N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;</p> <p>VP = Valor da Parcela a ser paga.</p> <p>I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:</p> $I = (TX)$ <p>TX = Percentual da taxa anual = 6%</p> $I = \frac{(6/100)}{365}$
--

8.3.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do ICMBio, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a Administração verificar se o SICAF acusa o referido vínculo.

9. UNIFORMES

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

9.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Área e Especialidades	Uniforme	Quantidade	Frequência (troca)
	<p>Calça comprida: CedroTech RS: tecido misto (57% algodão e 43% poliéster) Rip Stop com resistência ao rasgo. Possui reforço na trama e urdume, formando uma trama quadriculada dificultando o esgarçamento e impedindo que o rasgo se propague. Devido a composição do tecido não necessita o uso de ferro de passar após lavagem Sua gramatura confere proteção UV. Modelo BDU (Battle dress uniform) DETALHES DO MODELO - Cós postigo com 4,5 cm de largura, 1 botão e 1 caseado no sentido horizontal, 7 passantes com 5,5 cm de comprimento por 1 cm de largura, vista embutida com botões, 2 bolsos frontais embutidos, com aberturas, oblíquas, tipo americano, 2 bolsos chapados centralizados nas costuras laterais 1 em cada perna, na altura da coxa, com 2 pregas tombadas ara trás, sendo o lado traseiro do tipo fole e tendo cada bolso fechamento através de portinhola abotoável por 2 botões e 2 caseados no sentido vertical embutidos, cadaço embutido na extremidade inferior da perna (na barra) para ajuste no tomazelo. No bolso esquerdo lateral deverá ser bordado o logotipo do ICMBIO ou da unidade de conservação e no bolso direito lateral os dísticos A SERVIÇO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COSTURAS - Costuras com máquina de pregar cós ou ponto fixo 1 agulha para colocação do cós. - Costuras ponto corrente 2 agulhas paralelas para fechamento das laterais, entrepernas e gancho. - Costuras ponto fixo 2 agulhas paralelas para fixação dos bolsos e portinholas. - Costuras ponto fixo 1 agulha na vista e barra para passamento de cadaço. - Travetes para reforçar os cantos dos bolsos, passantes e o acabamento final da vista. - Overlock nas partes desfiantes do tecido. AVIAMENTOS - Linha mercerizada nº 30 ou Pes/Algodão nº 80 para as operações de fechamento, colocação do cós, pesponto dos bolsos, vista, casear e pregar botões. - Linha mercerizada nº 50 ou Pes/Algodão nº 120 no overlock e demais operações de costuras. - As cores das linhas e botões deverão estar de acordo com a tonalidade do tecido.</p>	2 (duas)	6 (seis) meses
Limpeza e	<p>Casaco - Confeccionado em Nylon, com proteção impermeabilizante (Satin semi-impermeabilizado), cor verde oliva. Possui dois bolsos (tipo cargo) frontais, com fechamento de velcro ®; Possui bolso na manga para canetas e pequenos objetos; Possui zíper trator de alumínio com aba corta vento (Storm flap). Bordados: No canto superior direito da jaqueta o logotipo do ICMBio. bordado na cores originais. Dísticos bordados no verso</p>		12 (doze)

Conservação	na cor amarela em caixa alta – A SERVIÇO DO ICMBio. Bordado do pavilhão nacional no braço esquerdo.	1 (um)	meses
	Sapato preto com solado antiderrapante, sem cadarço	1 (um) par	6 (seis) meses
	Bota de borracha para limpeza de áreas internas, tipo galocha	3 (três) pares	6 (seis) meses
	Bota - para uso em área externa. Cabedal: Vaqueta Hidro, Cordura, Solado: Segall – Amazonas, Forração interna: Polipropileno Altura: 8"	2 (dois) pares	6 (seis) meses
	Camisa - tipo "pólo" de mangas compridas e curtas; mínimo 02 unidades de cada por funcionário. Composição 100% Algodão Malha Piquet. Peso gr/m2 (STD) 165. Largura 1,61m Fios/CM: Urdume 46,45 Trama 17,90. Cor Cáqui. Gola tipo esporte pespontada, mangas compridas com punhos elásticos, abertura frontal parcial com fechamento através de 3 botões e 3 caseados no sentido vertical, 1 bolso chapado com barra dobrada no lado esquerdo, tecido único nas costas, identificação com bordado no lado direito A SERVIÇO DO ICMBio, na cor amarela. Bolso com o logotipo do ICMBio.	02 (duas) unidades de mangas curtas e duas unidades de mangas compridas	3 (três) meses
	Macacão - Confeccionado em CedroTech RS com Rip Stop - tecido profissional macio com excelente toque e caimento e repelente a manchas. Tecido que protege a pele por dificultar a aderência de líquidos aquosos como sangue, óleo e graxa, garantindo proteção contra contaminações e maior vida útil a peça. Devido a sua composição (33% algodão e 67% poliéster) não necessita o uso de ferro de passar após lavagem Sua gramatura confere proteção UV (Ultra Violeta) garantindo o não desbotamento e maior vida útil ao macacão. O tecido Cedrotech [RS] foi testado e aprovado por normas internacionais, como: ATCC TM 22 / ISO 4290 - AATCC TM 193 AATCC TM 118 / ISO 144194. Cor cáqui, com as seguintes características: Reforço de tecido nos ombros, como proteção contra desgaste, principalmente por fricção; Bolso na manga, com tampa, (para evitar que ao abaixar as canetas caiam do bolso) com compartimento para canetas e zíper para guardar celular e pequenos documentos; Dois bolsos frontais superiores, com abertura em diagonal, para facilitar acesso; Bolso para canivete; Bolsos na altura das coxas e dois bolsos no final das pernas para multi-usos e demais finalidades; Zíper com dois carrinhos para facilitar a abertura superior e inferior; Cinto com ajuste na cintura (velcro) e nas costas (elástico); Velcro para ajuste das mangas; Zíper de abertura nas pernas, (para facilitar o uso de botas ou calçados de cano alto); Pregas nas costas para ampliar os movimentos. Faixas refletiva nas costas, braços e pernas; Bordados: No canto superior direito do macacão o dístico A SERVIÇO.	02 (duas) unidades por funcionário para cada quadrimestre	4 (quatro) meses
	Cinto	1 (um)	12 (doze) meses
	Boné (área externa)	2 (dois)	12 (doze) meses
	Meias	6 (seis) pares	12 (doze) meses

9.2.1 Equipamentos de Proteção Individual, sempre que a função exigir.

9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.3.1 Devem ser fornecidos 02 conjuntos completos e novos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

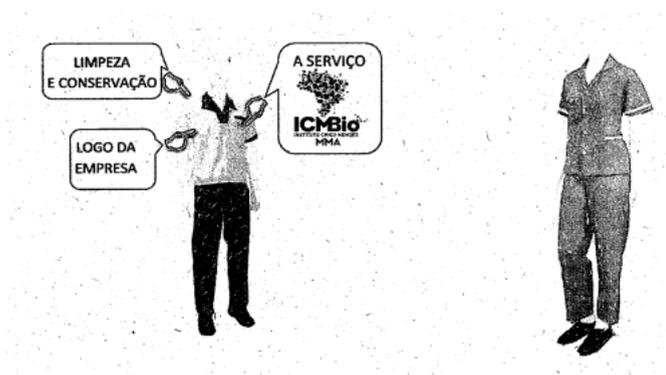
9.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.5 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem do chão, hall e escadas, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha.

9.6 A cor do uniforme, nos casos não estabelecidos, deverá ser discreta, evitando-se tonalidades fortes e berrantes.

9.7 Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.

9.8 O modelo dos uniformes, para melhor orientação visual aos licitantes, deverá adotar o seguinte:



Modelos masculino (esq.) e feminino (dir.). Fonte das Imagens: Confecções Moto Militar (obtidos por consulta de imagens no Google)

9.9 A empresa Contratada deverá também fornecer gratuitamente aos trabalhadores que executem suas funções em área externa os EPIs abaixo relacionados, nas quantidades necessárias ao atendimento de cada trabalhador, zelando por sua substituição quando necessário:

EPIS – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.
01	Abafador auricular tipo concha	Un.
02	Avental de raspa	Un.
03	Botas de borracha	Par
04	Cabo de aço	Un.
05	Calçados de segurança c/ biqueira de PVC (uniforme)	Par
06	Caneleira de segurança de raspa	Par
07	Capa de chuva	Un.
08	Luvas de tecido c/ palma emborrachada	Par
09	Luvas de vaqueta	Par
10	Mosquetão	Un.
11	Óculos de proteção	Un.
12	Óculos de segurança com lentes verdes	Un.

9.10 Os funcionários destinados à área externa receberão os calçados e os demais materiais estabelecidos como EPIs, ficando sob a responsabilidade da Contratada a fiscalização quanto ao uso correto dos materiais/equipamentos, bem como a sua manutenção em perfeito estado de uso.

9.11 O quantitativo dos uniformes poderá ser alterado de acordo com as peculiaridades do local da prestação com a devida repercussão nos preços apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços referente ao item “Uniformes” e sua decomposição de valores.

9.12 Os uniformes deverão ser confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da Contratada e de acordo com as atividades competentes, contendo nas costas das camisetas e das jaquetas o logotipo e nome da empresa, e abaixo a frase: “A SERVIÇO DO ICMBio” e a logomarca do ICMBio.

9.12.1 A logomarca do ICMBio deverá ser solicitada na assinatura do Contrato.

9.13 A periodicidade de entrega dos uniformes será a cada 06 (seis) meses. A cada reposição de uniforme, a contratada terá que comprovar ao Contratante, a entrega dos uniformes acima descritos à mão-de-obra contratada, mediante encaminhamento de cópia de recibo. **No início do contrato a empresa contratada deverá entregar todas as peças do uniforme (no prazo de até 20 dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço)**, para então iniciar a contagem anual, devendo a reposição de todo o uniforme ser feita sempre à mesma época. Os uniformes usados ainda em bom estado poderão permanecer com os funcionários, ressalvada a ocorrência de rescisão contratual, porém os uniformes inservíveis serão devolvidos à contratada.

9.14 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.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO XIII, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2 Os quantitativos das planilhas do ANEXO XIII são para base estimativa da composição de custos das proponentes, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não se isenta a contratada de dispor de outros materiais que porventura venham a ser necessários à execução dos serviços.

10.2.1 O combustível das Roçadeiras Costais será por conta da CONTRATADA.

10.3 No início do contrato a empresa contratada deverá entregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, para a perfeita execução dos serviços (no prazo de até 15 dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço), para então iniciar a contagem anual.

10.4 Do veículo a ser fornecido para a execução dos serviços no PARNA de Brasília:

10.4.1. Nos termos da Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1.998, o(s) veículo(s) envolvido(s) na execução dos serviços devem ser movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol). Aplicando o princípio da economicidade, o veículo com carroceria do tipo pick-up leve com capacidade de carga para 700 (setecentos) quilos, que possui menor preço de mercado são os ofertados pelas montadoras FIAT, VW e CHEVROLET, modelos Strada Working 1.4 Flex, VW Saveiro Robust 1.6 Total Flex e Montana LS 1.4 Econoflex, respectivamente. Todas com cabine simples, movidas a etanol, cor branca, para balizador deste estudo, sendo permitido qualquer outro veículo com características semelhantes.

10.4.2 Identificação do Veículo: O veículo deverá ser identificado com adesivo nas dimensões mínimas 63cmx48cm, contendo o logotipo do ICMBio nas portas dianteiras, com o dístico superior "A SERVIÇO DO", conforme modelo abaixo. No capô do veículo deverão ser distribuídos uniformemente os logotipos da Unidade de Conservação correspondente ao serviço e o da empresa contratada

10.4.2.1 O logotipo do ICMBio e da UC correspondente deverão ser solicitados na assinatura do Contrato.

10.4.3 O veículo deverá ser zero km para início da prestação dos serviços. A comprovação da situação de regularidade do veículo (emplacamento, seguros, impostos, etc) deverá ser feita anualmente, nos prazos determinados pelo Poder Competente. Caberá à contratada a responsabilidade pelo custeio de todos os insumos do veículo. Para fins de liquidação das Notas Fiscais/ Faturas, será OBRIGATÓRIA a apresentação dos comprovantes de abastecimento do veículo com ETANOL, a fim de atender ao dispositivo na Lei da Frota Verde.

10.4.4 Na composição dos custos do veículo, somente se admitirá conforme o seguinte cálculo:

10.4.4.1. Depreciação: Anexo I da IN SRF 162/98 20% a.a sobre o preço de tabela (FIPE) do veículo.

10.4.4.2. IPVA;

10.4.4.3. DPVAT;

10.4.4.4. Rota média: 1.100 km/mês;

10.4.4.5. Consumo:

10.4.4.6 Preço do combustível:

10.4.4.7 Valor total de consumo de combustível/mês:

10.4.4.8. Reserva de manutenção:

10.4.4.9. Total do custo do veículo/mês: X.

10.4.4.10. Variações de até 10(dez) por cento, para mais ou para menos, no valor do combustível, mensalmente, não fará jus a reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação.

10.4.4.10.1 O valor do combustível deverá obedecer ao valor médio referente ao período mais recente, anterior à repactuação, ao consumidor do Distrito Federal, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, ou a média do valor das Notas Fiscais, do mês anterior ao pedido da repactuação.

10.4.4.11 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos para o bom funcionamento do veículo, como combustível, manutenção corretiva e preventiva.

10.4.4.12 Em casos que o veículo não estiver a serviço da Unidade, sem substituição, e que não aprovado pelo Servidor Responsável e/ou Fiscal do Contrato, poderá haver glosa no pagamento da Fatura.

10.5 O encarregado deverá ser habilitado na categoria B, para que possa conduzir legalmente o veículo.

10.6 A contratada deverá adotar uma "Planilha de controle individual de Quilometragem", que deverá ter, no mínimo, os seguintes campos: Dia, mês, ano, hora inicial, hora final, Km inicial, Km final, motivo do Deslocamento, nome do motorista e/ou responsável, assinatura do Servidor/ Fiscal do Contrato (No final de cada mês).

10.7 O veículo deverá ficar a disposição do ICMBio durante todo o período do Contrato. Quaisquer deslocamento por motivo diverso do contrato deverá ser autorizado por Servidor Responsável ou Fiscal do Contrato e registrado a quilometragem de saída e chegada, para fins de controle, além de declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações do ICMBio.

10.7.1 A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.

10.8 O veículo deverá encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida.

10.9 O fornecimento dos materiais observará as seguintes condições:

10.9.1 os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, bem como serem previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

10.9.2 no caso do Contratante não aprovar os materiais, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades prevista no Contrato;

10.9.3 os materiais deverão atender aos requisitos especificados (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática);

10.9.4 os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, de modo a permitir a verificação de suas características e marca(s) pela Fiscalização;

10.9.5 os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;

10.9.6 o contratante viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela contratada;

10.9.7 o estoque mínimo previsto acima poderá ser reduzido, a critério do contratante, em caso de indisponibilidade de espaço para guarda dos materiais ou outra razão pertinente;

10.9.8 a contratada deverá submeter os materiais fornecidos à Fiscalização, à qual caberá, dentre outras obrigações, a conferência e o registro dos materiais e suas respectivas quantidades fornecidas, de modo a viabilizar o futuro atesto da nota fiscal;

10.9.9. a critério da Fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos/repostos ou, antes, solicitar e aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição/reposição;

10.9.10. a contratada apresentará à Fiscalização, mensalmente, a relação dos materiais fornecidos no período, que acompanhará a Nota Fiscal para fins de atesto e pagamento;

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo determinado em ordem de serviço elaborada pela UAAF 4 - Salvador, nos moldes do Anexo V-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017.

12. DA VISTORIA

12.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta de custo do serviço, as empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder rigorosa vistoria nos locais onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO IX deste Termo de Referência, em conformidade com o inciso III do ANEXO VII-A, da IN/SLTI/MP nº 05/2017, 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;

12.2 Caso opte por não realizá-la, deverá apresentar declaração (modelo ANEXO IX) de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o ICMBio.

12.3 A vistoria deverá ser marcada, com antecedência de 48 horas, e realizada em dias úteis, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 16:30h, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública. Para a vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

12.3.1 O agendamento deverá ser realizado diretamente nas Unidades do ICMBio. Os dados (telefone e endereço) estão disponíveis através do link <http://www.icmbio.gov.br/portal/unidades-de-conservacao> e no Anexo I-C.

12.4 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este CONTRATANTE, na forma do ANEXO IX deste Edital.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

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

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

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

13.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 14.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 14.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 14.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 14.11. Substituir, no prazo de 03 (três horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 14.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a

Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

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

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

14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e

trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.9 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.10 Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.11 Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.13 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.14 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.14.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.15 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.15.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

17.16 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.16.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.17 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.18 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.18.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e

qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

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

17.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. Multa de:

19.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4 As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

19.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.8 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.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de Licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao artigo 170, V da Constituição Federal, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 e à Instrução Normativa SEGES nº 01/2010, Decreto nº 7.746/2012, determina-se, por este Termo de Referência, a obrigação de que a(s) licitante(s) deverá(o) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste documento e que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de sua não aceitação. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como determinar que a licitante implemente ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, da conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da contratada, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

20.2. Seguem abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

20.2.1. A otimização de recursos materiais;

20.2.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

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

20.2.4. Receber, da contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente e, no caso das unidades de conservação, cópia dos seus respectivos planos de manejo.

20.2.5. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção", a ser fornecido pela contratante, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; lâmpadas queimadas ou piscando; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.

20.2.6. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

20.2.7. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

20.2.8 Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este ICMBio, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus Órgãos e Unidades Descentralizadas.

20.2.9 O licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, cujo modelo da Declaração constará como anexo do Edital.

BRUNO RIBEIRO PIANA

Setor de Licitações - Pregoeiro

Considerando as justificativas apresentadas, a oportunidade e a conveniência, bem como os registros constantes neste Termo de Referência, esta Chefia aprova e autoriza a continuidade do procedimento nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

KLEBER GOMES DE OLIVEIRA

Chefe da UAAF 4 - Salvador/DIPLAN/ICMBio

ANEXO I-A

ANEXO I-A		
ENDEREÇO DAS UNIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO COMPLETO
1	PARNA DE BRASÍLIA	BR 450 (EPIA Norte), km 8,5, Portão de Serviço - Bairro Zona Industrial - Brasília - CEP 70.635-800. Telefone: (61) 3233-6897/4553
2	Sede Compartilhada CBC/CECAV/CEMAVE	Rodovia BR 450, Km 8,5 – Via EPIA, - Brasília - CEP 70.635-800, Telefone: (61)2028-9792
3	SEDE	SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulo “B”, Torres 1, 2, 3 e 4, Brasília/DF - CEP 70.670-350, Telefone: (61) 2028-9411

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA COMERCIAL

AO

INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

PREGÃO Nº ___/2019

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/2019

HORÁRIO: ___ HORAS

Proposta que faz a empresa _____.

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta comercial para prestação de serviços sob execução indireta, em âmbito nacional, para as Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, com dedicação exclusiva de mão-de-obra de natureza contínua, com dedicação exclusiva para o cargo de Porteiro/Vigia pelo valor mensal de R\$ _____ (por extenso) e global de R\$ _____ (por extenso), para período contratual de 12 (doze) meses, para o(s) grupo(s)/item _____ conforme descrição abaixo:

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Na composição das planilhas de custo e formação de preços a empresa utilizou as seguintes convenções coletivas de trabalho: Categoria, Sindicato, nº de Registro, vigência e abrangência territorial.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ___/2018- ICMBio os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: 60 dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que nos responsabilizamos pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Contratante;

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

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Inscrição Estadual nº:			
Inscrição Municipal nº:			
Endereço:			
Telefone:	Fax:		
Cidade:	UF:		
Banco:	Agência:	Conta-Corrente:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:	Cargo/Função:		
Carteira de Identidade:	Expedido por:		
Nacionalidade	Estado Civil		
Endereço:			
Telefone:	Fac-símile:		
Endereço Eletrônico:			

Local e data

Nome e Assinatura - Representante legal

Anexos obrigatórios À PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário normativo da categoria profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data-base da categoria (dia/mês/ano)

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

Módulo 1: Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração (%)	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (Especificar)	

Total da Remuneração		
-----------------------------	--	--

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários	(%)	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, entre outros.)		
C	Assistências médica e familiar		
D	Auxílio-creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros (especificar)		
Total de Benefícios Mensal e Diários			

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

Módulo 3: Insumos Diversos

3	Insumos Diversos	(%)	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos Diversos			

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	(%)	Valor (R\$)
A			
B			
C			
D			
E			

F			
G			
H			
Total de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições			

Nota (1): Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	(%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário		
Subtotal			
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário		
Total de 13º (décimo terceiro) salário			

Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade

4.3	Afastamento maternidade	(%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de Afastamento Maternidade			

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado		
Total de Provisão para Rescisão			

Submódulo 4.5 - Custo de reposição do profissional ausente

--	--	--	--

4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente		(%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença-paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total do custo de Reposição do Profissional Ausente			

Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	(%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		
4.2	13º (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais (especificar)		
C.2	Tributos estaduais (especificar)		
C.3	Tributos municipais (especificar)		
Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)	Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da remuneração	
B Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
C Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)	
E Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor Total por Empregado	

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (x E)
I Serviço 1 (indicar)					
II Serviço 2 (indicar)					
.... Serviço .. (indicar)					
Valor Mensal dos Serviços (I + II + ...)					

Quadro demonstrativo do Valor Global da Proposta

Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida*	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

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

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CRIMES AMBIENTAIS

(em papel personalizado da empresa)

DECLARAÇÃO (LEI Nº 9.605/98)

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2019, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de

interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/98.

Razão Social:

CNPJ/MF:

Tel. E Fax:

Endereço/CEP:

Local e data

Nome e assinatura do declarante

(número da identidade ou do CPF)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(em papel personalizado da empresa)

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/19, instaurado pelo Processo de nº 02070.012533/2017-92 que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 60 e seus incisos, da instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes na Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Nome e assinatura do declarante

(número da identidade ou do CPF)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato
Valor total dos contratos				

Declaro, ainda, que o valor total do Patrimônio Líquido dessa empresa é superior a 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos, consoante fórmula abaixo:

$$PL > \text{Valor total dos contratos}$$

12

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima.

Declaro possuir Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, consoante fórmula, abaixo:

$$\text{CCL (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor estimado da Contratação} \geq 16,66\%$$

Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima.

Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre o valor total dos contratos, apresentados acima, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas, logo, abaixo:

Justificativa para divergência:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
---	--

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N° ____/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E A EMPRESA.....

A União, por intermédio do **INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio**, com sede no Complexo Administrativo Sudoeste, SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Módulo B, Blocos A, B, C e D, Brasília-DF, CEP nº 70.670-350, inscrito no CNPJ sob o nº 08.829.974/0002-75, neste ato representado POR....., portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado em, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº, publicada no Diário Oficial da União em, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, sob execução indireta, para as Unidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, com dedicação exclusiva de mão-de-obra de natureza contínua, conforme as condições, quantitativos, exigências e especificidades estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., (Sistema data-a-data, ou seja, estabelecendo-se os termos inicial e final do prazo no mesmo dia e mês de anos subsequentes) podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 2.1.5. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação

- 6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

- 6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.1. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MPDG n. 409/2016, observada a legislação que reger a matéria.

7.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos

trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência e Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

..... de de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO VIII - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Em papel timbrado da empresa)

Nome da empresa: _____, CNPJ nº _____

Endereço: _____ Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº ____/2009, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Ou

Declaro que optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

..... de de 2009.

Visto do representante legal ou procurador da empresa: _____ Carteira de Identidade: _____

..... Órgão Expedidor: _____

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

ANEXO X

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

ANEXO XI
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, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representado pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. 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, 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 - E 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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

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

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

ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Participes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Participes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

Anexo A do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo B do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Anexo C do Termo de Cooperação Técnica n° ____ / ____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício n° ____ / ____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN n° ____ de ____ de ____ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n° ____ / ____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo D do Termo de Cooperação Técnica n° ____ / ____

Ofício n° /20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta n° _____ da agência n° ____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o n° _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° ____ / ____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo E do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____ de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo F do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo G do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____

Ofício n° ____/20__ - ____

____, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo H do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____

Ofício n° ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob n° _____, na Agência n° _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela

Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ribeiro Piana, Técnico Administrativo**, em 05/07/2019, às 12:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gomes de Oliveira, Chefe de UAAF**, em 05/07/2019, às 14:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5321286** e o código CRC **8B9F172F**.