

**EDITAL****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA****PREGÃO ELETRÔNICO****ICMBIO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020****(Processo Administrativo n.º02151.000303/2019-42)**

Torna-se público que o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, por meio da Unidade Avançada de Administração e Finanças 4, sediada na Rua Frederico Simões, nº 125, Bairro Caminho das Árvores - Salvador/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço *global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 17/04/2020

Horário: 13:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, envolvendo dedicação exclusiva de mão-de-obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e veículo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, para as UC's de PARNA da Tijuca e REBIO Tinguá, localizadas no Estado do Rio de Janeiro.

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

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.2.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos), indicada no subitem seguinte;

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

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

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.1.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.1.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.6.1.8 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.1.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor global do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2 Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

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

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

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

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCE

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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

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

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

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.2.1 Parna da Tijuca - RJ000705/2019; Rebio Tinguá - RJ000832/2019;

8.4.2.2 As Convenções coletivas indicadas no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4.3 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

8.4.3.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.3.4 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3.5 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.5.2 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.3 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.4 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.5 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.6 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.14.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 SICAF;

9.1.2.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.2.2.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

#### 9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.4 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

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

9.10.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

## 9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equiva, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



9.11.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.4 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.12.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 19. DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 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;

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

21.4.5 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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [uaaf.salvador.licitacao@icmbio.gov.br](mailto:uaaf.salvador.licitacao@icmbio.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Frederico Simões, nº 125, Bairro Caminho das Arvores - Salvador/BA, CEP: 41820-774.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br), e, nos dias úteis, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.12.2 ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
- 23.12.3 ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 23.12.4 ANEXO IV - Modelo de Declaração de Crimes Ambientais;
- 23.12.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 23.12.6 ANEXO VI - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 23.12.7 ANEXO VII - Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.8 ANEXO VIII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 23.12.9 ANEXO IX – Modelo de Termo de Vistoria; (caso o licitante entenda pela realização da vistoria);
- 23.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017;
- 23.12.11 ANEXO XI – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.12.12 ANEXO XII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (*quando for o caso*)
- 23.12.13 ANEXO XIII - Lista dos Materiais que devem ser disponibilizados

Salvador, 01 de abril de 2020

**BRUNO RIBEIRO PIANA**  
Técnico Administrativo - Setor de Licitações

**KLEBER GOMES DE OLIVEIRA**  
Chefe UAAF-4 Salvador

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(em papel timbrado da empresa)

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AO**

**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**

PREGÃO N° \_\_\_/2020

SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_/\_\_\_/2020

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 n° \_\_\_/2020- 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	
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra</b>	
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)		
<b>Total da Remuneração</b>			

## 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)		
<b>Total de Benefícios Mensal e Diários</b>			

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

## Módulo 3: Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

## Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

## Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

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

D			
E			
F			
G			
H			
<b>Total de Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições</b>			

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

Nota (2): Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) salário

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

#### 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		
<b>Total de Afastamento Maternidade</b>			

#### Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

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



## 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)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
<b>Total do custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			

## 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	13° (décimo terceiro) salário		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			

## 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)		
<b>Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			

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

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

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		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	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

#### 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 (D x E)
I Serviço 1 (indicar)					
II Serviço 2 (indicar)					
.... Serviço .. (indicar)					
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + ...)</b>					

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 N° 9.605/98)

A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO N° /2020, 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 /2020, instaurado pelo Processo de nº 02151.000303/2019-42 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:

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

**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% (dezesseis 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:

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° \_\_\_\_/2020****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 n° 70.670-350, inscrito no CNPJ sob o n° 08.829.974/0002-75, neste ato representado POR....., portador do RG n° ..... e do CPF n° ....., residente e domiciliado em ....., no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n° ....., publicada no Diário Oficial da União em ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° ..... sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade n° ....., expedida pela (o) ....., e CPF n° ....., tendo em vista o que consta no Processo n° ..... e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n° ...../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, envolvendo dedicação exclusiva de mão-de-obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e veículo, conforme condições, quantidades e exigências 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.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. Serão excluídos das planilhas de custos e formação de preços vinculadas ao contrato, os custos variáveis não renováveis já amortizados no primeiro ano da contratação, se não houver ocorrência do fato gerador, tais como Licença Paternidade, Ausência por acidente de trabalho e Afastamento Maternidade.

## 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 rege 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 \_\_\_\_/2020, 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 2020.

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. N° 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

<b>Sanções</b>	20% das OS acima de 2 - multa de XX
	30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
<b>Observações</b>	

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

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

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

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - ANAMATRA

\_\_\_\_\_  
**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. Partícipes** - 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 Partícipes, 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 n° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 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 n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 n° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

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 nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ 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 nº \_\_\_\_ 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 nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo D do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Ofício nº /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 nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 irretratável, 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 n° \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, 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 01/04/2020, às 12:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gomes de Oliveira, Chefe de UAAF**, em 01/04/2020, às 13:08, 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 **6925322** e o código CRC **AE0676B9**.



**MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE**  
**INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE**  
**UNIDADE AVANÇADA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 4 - SALVADOR/BA**  
 Rua Frederico Simões, 125, - Bairro Caminho das Árvores - Salvador - CEP 41820-774  
 Telefone: (71) 3624-2391 / 1803 / 2424

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2020**

(Processo Administrativo n.º 02151.000303/2019-42)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e copeiragem envolvendo alocação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e veículo, para as UC's de PARNA da Tijuca e REBIO Tinguá, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Edital de licitação e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação, que tem a natureza de serviço comum de limpeza, asseio, conservação predial e copeiragem, será dividido em itens, de maneira que cada unidade descentralizada corresponda a um item.

PLANILHA I-A			
RELAÇÃO DOS LOTES A SEREM LICITADOS E VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS			
RIO DE JANEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL MENSAL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL 12 MESES
1	PARNA da Tijuca	87.964,13	1.055.569,61
2	REBIO Tinguá	9.293,60	111.523,20
<b>TOTAL</b>		<b>97.257,73</b>	<b>1.167.092,81</b>

PLANILHA I-B											
QUANTIDADE PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS											
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA - m²	QUANTIDADE PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS AUX. SERV. GERAIS)	ÁREA EXTERNA - m²	QUANTIDADE PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS (AUX. SERV. GERAIS)	OPERADOR DE ROÇADEIRA - m²	QUANTIDADE PREVISTA DE FUNCIONÁRIOS	COPEIRA	CHEFE DE SEÇÃO (AUX. SERV. GERAIS EXTERNO e MOTORISTA)	SUPERVISOR (MOTORISTA)	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS
1	PARNA da Tijuca	3.200,00	4	12.600,00	7	5400,00	3	1	1	1	17
2	REBIO Tinguá	800,00	1			1200,00	1				2

- 1.3. Os quantitativos de itens, com a respectiva quantidade de postos de serviço e os valores estimados são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 1.6 Para o PARNA da Tijuca foi acrescentado o valor estimado para fornecimento de um veículo ao da Portaria do Portal de Compras.

## 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 hígidas 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 da Tijuca, onde o nível de higidez exige um monitoramento constante, seja para garantir a salubridade para a atividade local de estímulo ao Ecoturismo.
- 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, presentes no Estado do Rio de Janeiro, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços, turistas 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.
- 2.10 A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e copeiragem, sob execução indireta e com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua e ininterrupta, para atender unidades descentralizadas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade localizadas no estado do Rio de Janeiro, nas condições a serem estabelecidas posteriormente no termo de referência.

3.2. Nos termos do § 2º do artigo 7º da Instrução Normativa SEGES n.º 05, de 26 de maio de 2017, a função a ser contratada será a cadastrada sob número 5143-20 no Cadastro Brasileiro de Ocupações - servente de limpeza, auxiliar de limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais, CBO 5134-25 - Copeiro ou similares, CBO 4101-05 - Supervisor e CBO 4101-05 - Chefe de Seção

3.3 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, de forma que foi estabelecida uma estimativa de custo por metro quadrado. Os quantitativos totais da contratação estão expressos nas Planilhas I-A e Planilha I-B, bem como os valores máximos admitidos, calculados com base nos índices de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017 para jornadas de 44 horas semanais e nos valores máximos admitidos de acordo com o Portal de Compras "https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites".

3.3.1 Não serão aceitos produtividades diferentes dos expressos na Planilha I-B.

3.4. 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.

3.5. O regime de execução a ser adotado é a empreitada por preço global, tendo em vista que é possível a execução do serviço por preço certo e total. A partir das informações descritas no Termo de Referência os proponentes são capazes de apresentar propostas que reflitam os aspectos quantitativos e qualitativos necessários à execução dos serviços.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 O serviço deverá ser prestado de maneira continuada, visto que eventuais interrupções poderiam ocasionar prejuízos à segurança de pessoas e do patrimônio. Dessa forma, a contratada deverá prever, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços, o pagamento do período relativo ao intervalo intrajornada, ou, ainda, viabilizar a presença de outro empregado para prestar os serviços nos momentos de intervalo para descanso e alimentação.

5.1.2 Tratando-se de serviço prestado de maneira contínua, a duração inicial do contrato, de 12 meses, poderá ser prorrogada por até sessenta meses, desde que suas condições permaneçam vantajosas para a Administração.

5.1.3 A fim de que a contratação atenda às necessidades da unidade descentralizada, é preciso que sejam observadas as exigências quanto ao transporte dos funcionários aos locais dos postos.

5.1.4 Deverá ser estabelecido um cronograma de visitação do preposto da empresa aos postos de serviço, com no mínimo uma visita por quinzenalmente.

5.1.5 Conforme artigo 6º da Instrução Normativa SEGES n.º 01/2010, o instrumento convocatório deverá prever que a contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

5.1.5.1 Aplicar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.5.2 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.1.5.3. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999 e na legislação local que rege a matéria.

5.1.6. É expressamente vedada a alocação, em unidades descentralizadas do ICMBio, de funcionários terceirizados processados por infração administrativa ambiental e/ou crime ambiental com trânsito em julgado da condenação.

5.1.6.1. Do mesmo modo, deve ser impedida a prestação de serviços, em unidades do ICMBio, de funcionários que tenham celebrado termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta ou acordos congêneres com esta Autarquia quando tais ajustes implicarem que os funcionários sejam fiscalizados pelo ICMBio.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e anexos.

5.4 Os produtos de limpeza sempre estiveram atrelados a problemas ambientais. Antes mesmo do aparecimento dos produtos sintéticos, o sabão já apresentava o problema de deixar as águas muito alcalinas (duras), deixando também uma película insolúvel sobre a superfície da água.

5.5 Acontece que geralmente os produtos utilizados nos serviços de limpeza em licitações públicas consistem apenas nos mais simples e baratos, mas com alta carga química sintética em sua formulação. Produtos que possuem alta eficácia na conservação do patrimônio, porém com grande impacto nesses locais. Pensando-se em Unidades de Conservação, o problema torna-se exponencialmente mais grave.

5.6 Atualmente, os níveis de fosfatos nos detergentes são controlados pelo ordenamento jurídico brasileiro e internacional. Entretanto, o acúmulo dessas substâncias nos rios, lagos e praias que recebem esgotos, podem prejudicar a vida de toda a biota que vive nestes locais, o que representa um contrassenso com a missão do Órgão.

5.7 Outro problema é que muitos produtos de limpeza possuem substâncias à base de cloro. O cloro, em pó ou em pastilhas usado para desinfecção de piscinas, contém estabilizadores e outras substâncias muito prejudiciais como o mercúrio e outros metais pesados. Esses metais não só contaminam a água da piscina, mas também, as águas subterrâneas, através das descargas da água de lavagem de filtro de areia, chegando aos oceanos.

- 5.8 É importante ressaltar que a poluição das águas nos rios, lagos, mares e oceanos ocorrem não apenas pelo despejo individual de uma substância ou outra, mas também pela reação química resultante da soma dos inúmeros produtos de limpeza que usamos como: detergentes, sabão em pó, sabonetes, desinfetantes, limpa-vidros, água sanitária (com 2% de cloro ativo), amoníaco, entre outros.
- 5.9 O potencial impactante que os produtos de limpeza sintéticos possuem pode causar danos ao homem e ao meio ambiente. Por essa razão devem ser usados de forma moderada, cuidadosa e, quando possível, substituídos por outros métodos e produtos menos agressivos aos ecossistemas.
- 5.10 Optar por produtos de limpeza de bases e formulações naturais são uma solução. Há algumas marcas disponíveis no mercado que possuem formulação adequada e suficiente para limpeza, a partir de ingredientes de fontes renováveis. Como exemplos temos as marcas Cassiopéia®, Power Roll®, Astória®, NovoClean®, RL®, marcas produtos das linhas ecológicas não contém derivados de petróleo, tensoativos, fosfatos ou produtos de origem animal ou testados em animais.
- 5.11 Além de se optar por produtos ecológicos, o Estado deve também tomar pequenas providências no dia-a-dia para diminuir o impacto ambiental dos produtos de limpeza convencionais, como algumas sugestões abaixo transcritas:
- 5.11.1 Não permitir, salvo exceções justificadas, adquirir produtos em cuja fórmula constem componentes como cloro, formaldeído e solventes. Não comprar produtos, sem embalagem própria ou rótulos que descreva os conteúdos químicos e indique o fabricante;
  - 5.11.2 Procurar conhecer e testar os produtos de limpeza ecológicos que existem no mercado. Dentro dos produtos industrializados existe grande mistura de substâncias que podem não estar indicadas nos rótulos.
  - 5.11.3 Dar preferência aos produtos que tenham selo de certificação. Isso significa que a empresa passou por uma sobre os processos e matérias-primas utilizadas.
- 5.12 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:
- 5.12.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
  - 5.12.2 Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 5.12.3 Uso de produtos de limpeza e conservação que obedçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
  - 5.12.4 Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
  - 5.12.5 Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - 5.12.6 Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
  - 5.12.7 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos. Observadas as normas ambientais vigentes;
  - 5.12.8 Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) n.º 20, de 07 de dezembro de 1994 e Instrução Normativa IBAMA n.º 15, de 18 de fevereiro de 2004, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - 5.12.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
  - 5.12.10 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - 5.12.11 Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.
  - 5.12.12 Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários desta contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
  - 5.12.13 Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundo de prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei n.º 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto n.º 7.404, de 2010 e legislação correlata;
  - 5.12.14 Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto n.º 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA n.º 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;
  - 5.12.15 Fornecer detergentes com a composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n.º 359, de 29 de abril de 2005 e normas correlatas;
  - 5.12.16 Fornecer e utilizar na execução do contrato, saneantes domissanitários notificados ou registrados de acordo com a categoria de risco correspondente, na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976 e Decreto n.º 8.077 de 14 de agosto de 2013;

- 5.12.17 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08 de outubro de 2003;
- 5.12.18 Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta em conformidade com as diretrizes da Administração;
- 5.12.19 Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.12.20 Os equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, identificados e deverão ser fornecidos com antecedência de 15 (quinze) dias corridos, anteriores a data de início da execução dos serviços e deverão ser complementados e substituídos sempre que for necessário e solicitado pelo fiscal do contrato;
- 5.12.21 Fornecer até o quinto dia útil de cada mês os materiais de limpeza e conservação, não se admitindo atrasos e desabastecimentos, sob pena das sanções previstas no item 15;
- 5.12.22 Responsabilizar-se pelo transporte dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios entre os prédios da Contratante;
- 5.12.23 Realizar a separação correta dos resíduos gerados pelo Parque e realizar a correta destinação;
- 5.12.24 Desenvolver e adotar procedimentos de coleta e separação de resíduos orgânicos e realizar a compostagem dos resíduos orgânicos coletados para geração de adubo e seu uso no próprio serviço na jardinagem.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 às 17 horas, mediante agendamento prévio.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive* ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O início dos serviços contratados ocorrerá de acordo com o previsto no Item 11 deste Termo de Referência.
- 7.2. 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:
- 7.2.1. 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. Se necessário, poderá haver expediente nos feriados e finais de semana, desde que compensado por banco de horas.
- 7.2.2. No PARNA da Tijuca, onde ocorre visitação nos feriados e finais de semana, deverá também haver turnos de funcionamento, com escala 4x2, de forma a garantir 8h00min de funcionamento.
- 7.2.3 A contratada deverá, mensalmente, apresentar relatório completo do banco de horas para o fiscal do Contrato.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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).
- 7.6. 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.

- 7.7. 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.
- 7.7.1. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo ICMBio e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.
- 7.11 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
- 7.12. 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.
- 7.13. 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, enceração, raspção, 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.
- 7.13.1. 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.
- 7.14. 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.
- 7.14.1. Para a varrição de áreas de visitação ao público, utilizar-se-á varredeira autopropelida mecânica, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.17.1. 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).
- 7.17.2. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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
- 7.20. 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.
- 7.20.1. 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.
- 7.21. 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;
- 7.22. 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;

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26 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:

#### 7.26.1 INTERVENÇÕES CONFORME O TIPO DE PISO

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

7.26.2 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### 7.26.3 DIÁRIA;

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

7.26.3.2 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.;

7.26.3.3 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.

7.26.3.4 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

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

7.26.3.6 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;

7.26.3.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 7.26.4 SEMANAL

7.26.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

7.26.4.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

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

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

7.26.4.5 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;

7.26.4.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

7.26.4.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 7.26.19. MENSAL

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

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

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

#### 7.26.23. TRIMESTRAL

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



- 7.26.25. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.26. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.26.27. ANUAL
- 7.26.28. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas.
- 7.26.29. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
- 7.26.30. CONSIDERAÇÃO FINAL
- 7.26.31. 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.;
- 7.26.32. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 7.26.33. 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.
- 7.26.34. Pisos Frios:
- 7.26.35. Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.
- 7.26.36. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 7.26.37. DIÁRIA
- 7.26.38. 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;
- 7.26.39. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 7.26.40. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- 7.26.41. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 7.26.42. 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.;
- 7.26.43. 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.
- 7.26.44. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 7.26.45. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 7.26.46. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 7.26.47. Limpar os elevadores com produto adequado;
- 7.26.48. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- 7.26.49. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.26.50. SEMANAL
- 7.26.51. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 7.26.52. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.26.53. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 7.26.54. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

- 7.26.55. 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;
- 7.26.56. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- 7.26.57. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 7.26.58. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 7.26.59. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.26.60. MENSAL
- 7.26.61. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 7.26.62. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.63. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.26.64. TRIMESTRAL
- 7.26.65. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 7.26.66. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.67. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.26.68. CONSIDERAÇÃO FINAL
- 7.26.69. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 7.26.70. Laboratórios:
- 7.26.71. Características: consideram-se como áreas internas –laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.
- 7.26.72. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 7.26.73. DIÁRIA
- 7.26.74. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 7.26.75. 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.;
- 7.26.76 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.
- 7.26.77. 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;
- 7.26.78. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 7.26.79. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 7.26.80. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 7.26.81. Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
- 7.26.81. Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;
- 7.26.82. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.26.83. SEMANAL
- 7.26.84. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- 7.26.85. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 7.26.86. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 7.26.87. 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;
- 7.26.88. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 7.26.89. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 7.26.90. 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;
- 7.26.91. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.26.92. MENSAL
- 7.26.93. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 7.26.94. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.95. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.26.96. TRIMESTRAL
- 7.26.97. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 7.26.98. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.99 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.26.100. CONSIDERAÇÕES FINAIS
- 7.26.101. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.
- 7.26.102. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- 7.26.103. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 7.26.104. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.
- 7.26.105. Almoxarifados/Galpões
- 7.26.106. Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões e bibliotecas – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.
- 7.26.107. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 7.26.108. DIÁRIA
- 7.26.109. Áreas administrativas de almoxarifados
- 7.26.110. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 7.26.111. 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.;
- 7.26.112. 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.
- 7.26.113. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- 7.26.114. 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;

- 7.26.115. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 7.26.116. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 7.26.117. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 7.26.118. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.26.119. Áreas operacionais de almoxarifados/galpões
- 7.26.120. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 7.26.121. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 7.26.122. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.26.123. SEMANAL
- 7.26.124. Áreas administrativas de almoxarifados
- 7.26.125. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.26.126. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 7.26.127. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 7.26.128. 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;
- 7.26.129. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 7.26.130. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 7.26.131. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.26.132. Áreas operacionais de almoxarifados/galpões
- 7.26.133. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
- 7.26.134. QUINZENAL
- 7.26.135. Áreas operacionais de almoxarifados/galpões
- 7.26.136. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- 7.26.137. 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".
- 7.26.138. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
- 7.26.139. MENSAL
- 7.26.140. Áreas administrativas de almoxarifados
- 7.26.141. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 7.26.142. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.143. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.26.144. TRIMESTRAL
- 7.26.145. Áreas administrativas de almoxarifados
- 7.26.146. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

7.26.147. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

7.26.148 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

7.26.149. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

7.26.151. Oficinas:

7.26.152. Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais, etc.

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

7.26.154. DIÁRIA

7.26.155. Áreas administrativas da oficina

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

7.26.157 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.;

7.26.158. 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.

7.26.159. 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;

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

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

7.26.162. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma e similares;

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

7.26.164. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.26.165. Áreas operacionais da oficina

7.26.166. Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

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

7.26.168. Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;

7.26.169. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.26.170. SEMANAL

7.26.171. Áreas administrativas da oficina

7.26.172. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

7.26.175. 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;

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

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

- 7.26.178. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.26.179. MENSAL
- 7.26.180. Áreas administrativas da oficina
- 7.26.181. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 7.26.182. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.183. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.26.184. TRIMESTRAL
- 7.26.185. Áreas administrativas da oficina
- 7.26.186. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 7.26.187. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.188. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.26.189. SEMESTRAL
- 7.26.190. Áreas operacionais da oficina
- 7.26.191. Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
- 7.26.192. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
- 7.26.193. CONSIDERAÇÕES FINAIS
- 7.26.194. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 7.26.195. 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.
- 7.26.196. Saguão/ Hall/ Salão/Auditório
- 7.26.197. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall, salão e auditórios, revestidos com pisos frios ou acarpetados.
- 7.26.198. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 7.26.199. DIÁRIA
- 7.26.200. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 7.26.201. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- 7.26.202. 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.
- 7.26.203. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- 7.26.204. Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 7.26.205. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 7.26.206. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 7.26.207. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 7.26.208. SEMANAL

- 7.26.209. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- 7.26.210. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 7.26.211. 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;
- 7.26.212. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- 7.26.213. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 7.26.214. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 7.26.215. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 7.26.216. MENSAL
- 7.26.217. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 7.26.218. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.219. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 7.26.220. TRIMESTRAL
- 7.26.221. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- 7.26.222. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 7.26.223. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 7.26.224. CONSIDERAÇÃO FINAL
- 7.26.225. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 7.26.226. 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.
- 7.26.227. 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.
- 7.26.228. VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)
- 7.26.229. 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.
- 7.26.230. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- 7.26.231. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:
- 7.26.232. QUINZENAL
- 7.26.233. Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- 7.26.234. TRIMESTRAL
- 7.26.235. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- 7.26.236. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES
- 7.26.237. Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc..
- 7.26.238. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- 7.26.239. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

## 7.26.240. TRÊS VEZES POR SEMANA

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

7.26.242. Limpar/ remover o pó de capachos;

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

7.26.244. 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;

## 7.26.245. SEMANAL

7.26.246. 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;

7.26.247. 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.

## 7.26.248. MENSAL

7.26.249. 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;

7.26.250. Envernizar e repintar placas de sinalização, meios-fios, porteiras, esquadrias, caixilhos e similares.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O modelo de gestão adotado será aquele previsto na Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017 e eventuais alterações, observados, ainda, os manuais e normativos internos desta Autarquia.

8.2. As comunicações entre a entidade e a contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

8.3. Após assinatura do contrato, a contratante promoverá 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.

8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm 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.

8.4.1 O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso.

8.4.2 A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

8.4.3 O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.5. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será utilizado como forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado. Trata-se de um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

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

8.5.2 O Instrumento de Medição de Resultados, adotado nos moldes da Instrução Normativa SEGES n.º 05/2017, terá os indicadores abaixo definidos. Os indicadores são analisados cumulativa e simultaneamente, para cada mês de prestação de serviços.

Indicador n.º 1: Quitação das obrigações previdenciárias	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar prejuízos aos prestadores de serviço e a responsabilização solidária da Administração, nos termos do § 1º do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93.
Meta a cumprir	Pagamento das guias de DARF e GPS até o prazo de vencimento.
Instrumento de	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de



medição	fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso no pagamento das guias.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 95% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 90% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 80% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 2: Prestação ininterrupta dos serviços</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Evitar a interrupção dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação contínua dos serviços contratados, em escala 12x36.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias em que os serviços não foram prestados.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 95% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 90% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 80% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 3: Pagamento de salários e benefícios</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Evitar atraso no pagamento dos salários e benefícios dos empregados.
Meta a cumprir	Pagamento de salários e benefícios até o 5º dia útil, conforme § 1º do artigo 459 da CLT.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso no pagamento dos salários após o 5º dia útil.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.

Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 4: Pagamento de vale-alimentação e benefícios</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Evitar atraso no pagamento de vale-alimentação e benefícios dos empregados.
Meta a cumprir	Pagamento de benefícios nos termos fixados na Convenção Coletiva de Trabalho adotada.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso no pagamento dos salários após o prazo final estabelecido em lei ou norma coletiva.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 5: Quitações das obrigações para com o FGTS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Evitar prejuízos aos prestadores de serviço e a responsabilização da Administração Pública.
Meta a cumprir	Pagamento da guia de recolhimento do FGTS dentro do prazo legal.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do contrato Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do contrato Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do contrato
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 6: Manutenção das condições de habilitação - níveis de habilitação do SICAF</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>

Finalidade	Evitar que a contratada não mantenha as condições de habilitação no decorrer da execução contratual.
Meta a cumprir	Regularidade fiscal, trabalhista e para com o FGTS previstas no SICAF.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação, a partir do recebimento de comunicação oficial encaminhada pela Contratante, dos dias que extrapolaram o prazo estabelecido na notificação.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 7: Conta-Depósito Vinculada</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Assegurar a abertura de Conta-Depósito Vinculada.
Meta a cumprir	Utilização da conta vinculada em até 30 (trinta) dias a partir da notificação da Contratante.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificação, a partir do recebimento de comunicação oficial encaminhada pela Contratante, dos dias que extrapolaram o prazo estabelecido na notificação.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

<b>Indicador n.º 8: Uniformes e equipamentos</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Evitar danos causados pela não utilização dos equipamentos e a prestação de serviços por funcionários não identificados.
Meta a cumprir	Utilização de materiais e equipamentos durante toda a execução contratual.
Instrumento de medição	Termos de recebimento provisório e definitivo e outros instrumentos de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual por amostragem.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	Verificação dos dias em que os funcionários não estavam uniformizados ou com todos os equipamentos previstos neste Termo de Referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação de serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atraso de 1 a 5 dias: 97,5% do valor mensal do item contratado; - Atraso de 6 a 15 dias: 95% do valor mensal do item contratado; e - Atraso de 16 dias em diante: 90% do valor mensal do item contratado.
Sanções	Previstas no Item 22 deste Termo de Referência.
Observações	-

QUADRO-SÍNTESE DE ÍNDICES				
INDICADOR	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL A SER ABATIDO DO VALOR MENSAL DO ITEM CONTRATADO		
		1 a 5 dias	6 a 15 dias	Acima de 15 dias
1	Quitação das obrigações previdenciárias	5%	10%	20%
2	Prestação ininterrupta dos serviços	5%	10%	20%
3	Pagamento de salários e benefícios	2,5%	5%	10%
4	Pagamento de vale-alimentação e benefícios	2,5%	5%	10%
5	Quitações das obrigações para com o FGTS	2,5%	5%	10%
6	Manutenção das condições de habilitação - níveis de habilitação do SICAF	2,5%	5%	10%
7	Conta-Depósito Vinculada	2,5%	5%	10%
8	Uniformes e equipamentos	2,5%	5%	10%

8.6. Seguindo os parâmetros adotados no Instrumento de Medição de Resultados, o valor a ser faturado mensalmente pela contratada ficará condicionado aos indicadores do Subitem 8.5.2.

8.7. Conforme Item 17 deste Termo de Referência, a emissão da nota fiscal deverá ocorrer após o recebimento definitivo dos serviços, quando será apurado o atingimento das metas de cada indicador.

8.8. Se for constatado o não atingimento das metas do Instrumento de Medição de Resultados, a Contratante notificará a Contratada para emissão de nota fiscal em valor inferior ao contratado por item.

8.9. Os cálculos para emissão de nota fiscal obedecerão aos índices previstos no Subitem 8.5.2.

## 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.

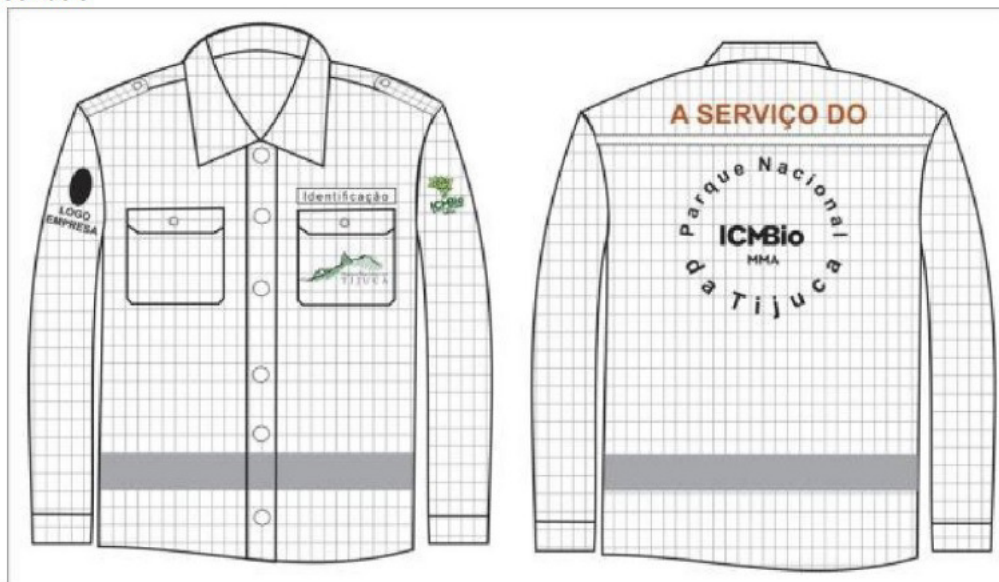
9.2 A entrega dos uniformes para as categorias profissionais acima relacionadas deverão ser realizada na presença do Fiscal ou Gestor do contrato, no início da vigência contratual, independente do estado de conservação em que se encontrem o anterior, devendo os mesmos serem novos, oferecidos na quantidade mínima de mudas por pessoa e com as características determinadas pelo ICMBio, incluindo o esquema visual de identificação de estampado, logomarca da instituição conforme modelo dos uniformes descritos abaixo:

Item	Produto	Cor	Detalhes do Modelo
1	CAMISA: tipo malha de mangas curtas	Verde Oliva	Composição 100% Algodão. Gola redonda careca com pesponto duplo, mangas curtas com bainha pespontada, mangas compridas com punhos com ribana tipo 1/1; tecido único nas costas, identificação com estampado na cor amarela: "A SERVIÇO DO (na medida 27x3 cm)" e logo abaixo em branco: "PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA (27x27cm)" (ou da unidade de conservação, caso seja

			outra). Na frente, estampa central do logotipo do Parque Nacional da Tijuca nas cores originais com as linhas e letras em branco no tamanho de (27x10 cm) (ou da unidade de conservação, caso seja outra) e do logotipo da empresa CONTRATADA no braço direito (9x4 cm).
2	CAMISA: tipo malha de mangas compridas.	Verde Oliva	Composição 100% Algodão. Gola redonda careca com pesponto duplo, mangas curtas com bainha pespontada, mangas compridas com punhos com ribana tipo 1/1; tecido único nas costas, identificação com estampado na cor amarela: “A SERVIÇO DO (na medida 27x3 cm)” e logo abaixo em branco: “PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA (27x27cm)” (ou da unidade de conservação, caso seja outra). Na frente, estampa central do logotipo do Parque Nacional da Tijuca nas cores originais com as linhas e letras em branco no tamanho de (27x10 cm) (ou da unidade de conservação, caso seja outra) e do logotipo da empresa CONTRATADA no braço direito (9x4 cm).
3	CALÇA COMPRIDA	Verde Musgo	Cós postiço com 4,5 cm de largura; 1 botão e 1 caseado no sentido horizontal; vista embutida com zíper metálico resistente; 7 passantes com 5,5 cm de comprimento por 1 cm de largura; 2 bolsos frontais embutidos, com aberturas oblíquas, tipo americano, com 15cm de profundidade; 2 bolsos chapados centralizados nas costuras laterais, 1 em cada perna, na altura da coxa, com 2 pregas tombadas para trás, sendo o lado traseiro do tipo fole e tendo cada bolso fechamento através de portinhola fechada por tira única de velcro de no mínimo 2 cm de largura, iniciando de 1,5 cm a 2 cm da borda da portinhola; 2 bolsos traseiros embutidos, com portinhola fechada por tira única de velcro de no mínimo 2 cm de largura, iniciando a 1,5 cm da borda da portinhola; cadarço embutido na extremidade inferior da perna (na barra) para ajuste no tornozelo. Reforço de tecido nos joelhos e virilha/gancho, como proteção contra desgaste, principalmente por fricção e no caso do gancho para evitar o rasgo na costura devido a movimentos amplos das pernas nas atividades de campo. No bolso esquerdo na lateral da perna deverá ser estampado na portinhola o logotipo do PARQUE NACIONAL DA TIJUCA nas cores originais (ou da unidade de conservação, caso seja outra), com as linhas e letras em cor branca, e na portinhola do bolso direito lateral os dísticos A SERVIÇO, na cor amarela.
4	CAMISA: tipo “pólo” de mangas curtas.	Verde Oliva	Composição 100% Algodão, confeccionada em malha, manga curta comum sem ribana, gola canelada Pescoço com 8 cm de largura fixada com a costura de união e rebatida com viés da mesma malha para efeito de acabamento. Abertura frontal parcial com fechamento através de 3 botões e 3 caseados no sentido vertical, 1 bolso chapado no lado esquerdo, com barra dobrada, com bordado do logotipo do Parque Nacional da Tijuca nas cores originais, com as linhas e letras em branco (ou da unidade de conservação, caso seja outra). Tecido único nas costas, identificação com estampado nas costas em amarelo: “A SERVIÇO DO” e logo abaixo, em branco: “PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA” (ou da unidade de conservação, caso seja outra). Bordado do logotipo do ICMBio no braço esquerdo nas cores originais e do logotipo da empresa CONTRATADA no braço direito.
5	BONÉ: Com bordado.	Verde Oliva	Confeccionado em brim peletizado, com entretela frontal e aba lisa, regulagem traseira com velcro, cor verde oliva. Deverá conter bordado frontal com o texto “A SERVIÇO DO” (na cor amarela) logo acima do logotipo do Parque Nacional da Tijuca, nas cores definidas do logotipo, com as linhas e letras na cor branca.
6	JAQUETA DE FRIO	Verde Oliva	Confeccionada em Nylon, com proteção impermeabilizante, contendo: Dois bolsos frontais na parte inferior, embutidos, com abertura em diagonal e espelho na borda. Um bolso frontal com tampa na parte superior esquerda, com fechamento de velcro. No bolso superior esquerdo frontal da jaqueta o logotipo do Parque Nacional da Tijuca bordado nas cores originais (com as linhas e letras em cor branca) deverá medir 12 x 4,5 cm. Dísticos estampados nas costas na cor amarela em caixa alta – A SERVIÇO DO (14 x 2cm) e logo abaixo, em branco: PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA (21 x 27 cm) . Bordado do logotipo do ICMBio no braço esquerdo nas cores originais (6 x 7cm) e do logotipo da empresa CONTRATADA no braço direito (4 x 6 cm). Faixa reflexiva contínua com 2,5 cm de largura na região lombar na parte traseira e no espelho da borda dos bolsos frontais inferiores.
7	CAPA DE CHUVA	Amarelo Ouro	Capa de mangas compridas com tecido plastificado, com comprimento até abaixo do joelho, com capuz embutido. Fechamento frontal feito por no mínimo 5 botões de pressão metálicos, e uma abertura horizontal na parte traseira da capa para ventilação (na parte intermediária entre o ombro e o cotovelo). Dísticos estampados nas costas na cor amarela em caixa alta – A SERVIÇO DO e logo abaixo, em branco: PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA.
8	GANDOLA	Bege	Camisa manga longa, frente aberta com bainha com pesponto simples, com abotoamento caseado no sentido vertical, bainhas fixas com pesponto simples; cava, ombro e espalda todos com pesponto duplo; barrentes nos ombros com pesponto duplo 4,5 cm de largura por 13 cm de comprimento, fechadas com botões e caseados, 2 bolsos frontais chapados com as bordas chanfradas, com portinholas fechadas com botões caseados em cada bolso, parte inferior da portinhola também chanfrada. Entrada para caneta na portinhola do bolso esquerdo, no lado próximo à abertura frontal, com travetes para reforçar os cantos. Punhos reforçados, com pespontado duplo, com abotoamento caseado em duas medidas. Reforço de tecido nos cotovelos, como proteção contra desgaste, principalmente por fricção. Costurada logo acima da portinhola do lado esquerdo, uma tira de velcro fêmea na mesma cor do tecido da camisa, medindo 14 cm x 2,5 cm. Tarjeta de identificação na mesma cor da camisa, medindo 14 cm X 2,5 cm com fechamento em velcro macho, bordado com nome de guerra em letras maiúsculas na cor preta de 1,5 cm de altura (ou menor, caso necessário) e na cor vermelha tipo sanguíneo com fator RH bordados, no mesmo tamanho das letras pretas. Faixas reflexivas abaixo da região lombar, contínua em toda a camisa no sentido horizontal (nas costas e na frente), com 2,5 cm de largura. Bordados: No bolso esquerdo frontal da gandola, o logotipo do Parque Nacional da Tijuca bordado nas cores originais (com as linhas e letras em preto, medindo 9x3cm). e logo abaixo, em preto: “PARQUE NACIONAL DA TIJUCA – ICMBio/MMA (26x26)”. Bordado do logotipo do ICMBio no braço esquerdo (6x7 cm) nas cores originais e do logotipo da empresa CONTRATADA no braço direito (4x6 cm).
9	BOTA CANO CURTO	Preta, verde escuro ou marrom;	Com resistência a altas temperaturas e aderência em pisos escorregadios. Desenho de travas multidirecionais para permitir eficiente tração, frenagem e estabilidade em vários tipos de piso. Peso aproximado: 1,4 Kg (par); Costuras seladas.

10	BOTA CANO ALTO	Preta, verde escuro ou marrom;	Com resistência a altas temperaturas e aderência em pisos escorregadios. Desenho de travas multidirecionais para permitir eficiente tração, frenagem e estabilidade em vários tipos de piso; Altura média do cano (número 40): 24 cm (9 1/2"); Completamente impermeável até a altura de 14 cm (número 40); Peso aproximado: 1,4 Kg (par); Costuras seladas.
11	CAPACETE DE SEGURANÇA COM ABA FRONTAL	Amarelo Ouro	O capacete de segurança composto de Casco ventilado (com tira refletiva), Suspensão (com ajuste simples ou com catraca), Tira de absorção de suor e Tira jugular.

## Gandola



Calças



Camisa Polo



Boné





Camisa Polo



Boné



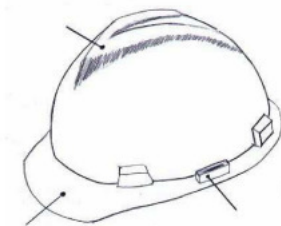
Jaqueta



Bota Cano Curto



## Capacete



## Camisa Manga Curta



9.2.1 A Contratada deverá distribuir os uniformes na quantidade e nos períodos conforme abaixo:

Conjunto	Descrição
A	2 camisas: tipo "pólo" de mangas curtas piquet verde oliva, 2 camisas manga comprida verde oliva; 3 calças comprida , 1 capa de chuva , 1 gandola bege, 1 jaqueta de frio verde oliva, 1 boné de brim verde oliva com bordado e 1 bota
B	1 camisas tipo "pólo" de mangas curtas piquet verde oliva, 1 camisas manga curta verde oliva, 2 camisas manga comprida verde oliva; 3 calças comprida, 1 capa de chuva, 1 gandola bege, 1 jaqueta verde oliva, 1 boné de brim verde c cano curto e 4 toucas em rede cotton, tamanho único cor preta com ajuste, 2 aventais em tricoline acetinado com elastano, bolso central com estampa da logomarca "ICMBio" em silk screen, tira tipo "alça" no pescoço e tira de ajuste

	4 Gorros de lã verde oliva, deverá conter bordado frontal com o texto “A SERVIÇO DO” (na cor amarela) logo acima do logotipo do Parque Nacional da Tijuca, nas cores definidas do logotipo, com as linhas e letras na cor branca.
C	2 camisas manga curta verde oliva, 2 camisas manga comprida verde oliva; 3 calças comprida , 1 capa de chuva, 1 gandola bege, 1 jaqueta verde oliva, 1 boné de brim verde oliva com bordado, 1 bota cano alto, 1 bota cano curto 01 aba frontal .

Posto/Função	QTD	A	B	C
SUPERVISOR E CHEFE DE SEÇÃO	1	X		
COPEIRO	1		X	
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	1			X

## 9.2.2

9.2.2 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 A empresa Contratada deverá também fornecer gratuitamente aos trabalhadores que executem suas funções em área externa e operadores de roçadeira 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.
13	Capacete	Un.

- 9.9 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.
- 9.10 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.
- 9.11 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.
- 9.11.1 A logomarca do ICMBio e do PARNA da Tijuca deverá ser solicitada na assinatura do Contrato.
- 9.12 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.
- 9.13 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 da Tijuca:
- 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 (diesel S-10). Aplicando o princípio da economicidade, o veículo com carroceria do tipo pick-up com capacidade de carga, de pelo menos, 1000 (mil) quilos, ofertados pelas montadoras/Modelos Toyota/Hilux, MITSUBISHI/L200, Ford/Ranger ou similar. Todas com cabine dupla, 5 lugares, movidas a diesel S-10, cor branca, cinza ou prata, Motor 2.5 a 3.2, potência: 165 cv ou maior; diesel, transmissão manual, mínimo de 5 velocidades, direção tipo, hidráulica convencional ou elétrica, capacidade de carga (caçamba), mínimo: 1000 kg, deverá conter capota de fibra ou alumínio, alta (pelo menos altura da cabine), na cor de veículo, com janelas laterais de vidro e película 100%, 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". No capô do veículo deverão ser distribuídos uniformemente os logotipos da Unidade de Conservação (Parna da Tijuca) 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, 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: 2360 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 (máximo de 10% do valor do veículo ao ano):

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 município do Rio de Janeiro, 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 Chefe de Seção e o Supervisor deverão ser habilitados na categoria B, ou superior, 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).

10.6.1 A contratada deverá adotar mecanismos de controle e limite de velocidade do veículo dentro do parque, podendo adotar sistemas de alarme, rastreamento, tacógrafo ou equipamentos que realizem este tipo de monitoramento às próprias custas, por exemplo, tacógrafo, alarme de velocímetro, devendo adotar como limite máximo para rodagem dentro do parque a velocidade de 40 km por hora.

10.6.1.1 A contratada fica proibida de ultrapassar o limite estipulado pelo plano de manejo de 40 km/hora.

10.6.1.2 A contratada deverá realizar treinamento dos colaboradores a fim que sejam minimizados ou até eliminados os riscos de atropelamento de fauna dentro da unidade.

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 Os serviços serão diários, sendo retirados lixos e resíduos acondicionados em sacos apropriados, transportando-os para locais adequados.

10.7.1.1 As rotas serão definidas pelo Fiscal do Contrato ou qualquer outro servidor designado pelo Chefe da unidade.

10.7.1.2 Setores onde finais de semana e alta temporada de visitação, serão efetuados duas rotas de seguimento ao dia, ou a critério do fiscal do contrato.

10.7.2 Da quilometragem aproximada rodada pelo veículo nas supervisões, distribuições de funcionários e substituições de materiais para manutenção da conservação e limpeza:

LOCAL	TIPO DE ESTRUTURA / BENFEITORIA	ENDEREÇO
Corcovado	SALA	Estrada das Paineiras S/N - Cosme Velho
Sapucaia	GUARITA	Estrada do Redentor S/N- Alto da Boa Vista
Mirante Dona Marta	GUARITA	Estrada do Cosme Velho S/N
Paineiras	SEDE ADMINISTRATIVA	Estrada das Paineiras S/N CEP - 2224124133-0
Parque Lage	GUARITA, SALA, SEDE ADMINISTRATIVA	Rua Jardim Botânico, 414. CEP 22461-000
Silvestre	GUARITA	Estrada do Cosme Velho S/N- Santa Tereza
Sumaré	2 GUARITAS (sumaré 1 e 2)	Estrada do Sumaré S/N - Rio Comprido

Passo de Pedra	GUARITA	Estrada Dona Castorina S/N - Alto da Boa Vista
Pedra Bonita	GUARITA	Estrada das Canoas S/N - São Conrado
Pedra da Gávea	GUARITA	Rua Sorimã, N 936 - Barra da Tijuca
Portão dos Macacos - Horto	GUARITA	Estrada Dona Castorina S/N - Jardim Botânico / Horto
Floresta da Tijuca	5 GUARITA ( Portaria Principal, Centro de Visitantes, Barracão, Bom Retiro e Açude da Solidão) + CENTRO DE VISITANTES + BARRACÃO + CASA DO PESQUISADOR + CAPELA MAYRINK + BASE CASCATINHA + 12 banheiros públicos	Estrada da Cascatinha, N 850 - Alto da Boa Vista

10.7.3 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. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.1 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 na tabela abaixo:

ENDEREÇO DAS UNIDADES		
ITEM	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO COMPLETO / TELEFONES
1	PARNA da Tijuca	Estrada das Paineiras, S/N, Rio de Janeiro - Bairro Santa Tereza - Rio de Janeiro - CEP 22241330, Telefone: (21) 2492-2253, 3883-8800, 2492-2252, 2491-1700, 2495-4863, 2495-8615
2	REBIO Tinguá	Estrada do Comércio, nº 3400 - Tinguá - Nova Iguaçu/RJ, (21) 3767-7009

11.1.2 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.

11.1.3 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.

ITEM	Nº DE REGISTRO DA CCT SUGERIDA	FUNÇÃO
1 - RIO DE JANEIRO/RJ	RJ000705/2019	- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COPEIRO - OPERADORES DE ROÇADEIRA COSTAL - SUPERVISOR - CHEFE DE SEÇÃO
2 - Nova Iguaçu/RJ	RJ000832/2019	- 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;

h) 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 Periculosidade, considerando o salário base do "Auxiliar de Serviços Gerais".

11.1.4 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;

11.1.5 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.

11.2 Informações relevantes relativas ao PARNA da Tijuca:

Metragem real Complexo Administrativo PNT			
ÁREA TOTAL EXTERNA	ÁREA TOTAL INTERNA ( construída)	DIVISÓRIAS C/ VIDROS , JANELAS E VASCULHANTES	QUANTIDADE DE BANHEIROS
16.800,00 m <sup>2</sup>	1.474,75 m <sup>2</sup>	125,75 m <sup>2</sup>	40

PARQUE LAGE			
ÁREA TOTAL EXTERNA	ÁREA TOTAL INTERNA (construída)	DIVISÓRIAS C/ VIDROS , JANELAS E VASCULHANTES	QUANTIDADE DE BANHEIROS
	103,77 m <sup>2</sup>	32,64 m <sup>2</sup>	3



ITEM	OCUPAÇÃO	ATIVIDADES
I	Copeira	Selecionar e retirar as bebidas quentes das máquinas, cedidas pela contratante, café, leite, chocolate, derivados e chá, bem como servir em gabinetes, reuniões ou encontro de oficiais, sempre que solicitado por servidor autorizado. Preparar, sempre que for solicitado por servidor autorizado e cedido o material, vitaminas, sucos, chás e água, adicionar em utensílios apropriados, como servir em gabinetes, reuniões ou encontros oficiais; Preparar sempre antes do início do expediente da manhã e da tarde, adequado pela Unidade, café, chás e leites (de acordo com os materiais disponibilizados);Efetuar limpeza e higienização de todos os utensílios, eletrodomésticos e armários em seu horário de trabalho, mantendo os materiais reutilizáveis limpos e organizados ao final da sua jornada diária de trabalho, zelando pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais disponibilizados em seu posto de trabalho;
II	Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar a limpeza das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamento utilizados; Seguir as metodologias de referências dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, capinas, roçado, poda e extração de galhos e outros obstáculos, revitalização de jardins e todas as outras obrigações especificadas neste termo de referência de legislação correlata; Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete), observando para que não falte; Proceder a coleta seletiva dos resíduos sólidos, observados os procedimentos definidos pela Administração nos termos da Instituição Normativa- MARE n , de 3/11/1995 e em parceria com a comissão da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto 5.940/06
III	Operador de Roçadeira + periculosidade (motosserra + roçadeira)	Operar Motosserra e realizar poda de árvores. Derrubar árvores que oferecem risco, serrar arvores caídas, cortar toras de árvores conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Efetuar a limpeza das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamento utilizados; Seguir as metodologias de referências dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, capinas, roçado - Operar roçadeira costal motorizada para grandes extensões de roçagem - poda e extração de galhos e outros obstáculos, revitalização de jardins e todas as outras obrigações especificadas neste termo de referência especificadas neste termo de referência de legislação correlata; Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete), observando para que não falte; Proceder a separação e a coleta seletiva dos resíduos sólidos, observados os procedimentos definidos pela Administração nos termos da Instituição Normativa- MARE n , de 3/11/1995 e em parceria com a comissão da coleta seletiva solidária nos termos do Decreto 5.940/06
IV	Chefe de Seção + motorista	Realizar a limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, capinas, roçado, poda e extração de galhos e outros obstáculos, revitalização de jardins e todas as outras obrigações especificadas neste termo de referência especificadas neste termo de referência de legislação correlata; Abastecer os banheiros com os materiais necessários à higiene (papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete), observando para que não falte; Coordenar equipes de trabalho em campo para seu melhor desempenho, orientar funcionários, alertar funcionários por atividades em desacordo com o solicitado, relatar problemas ao supervisor com relação a desempenho de funcionários. Comunicar o supervisor de defeitos em equipamentos, termino de material de limpeza, substituição de refis, problemas de equipe e tudo mais que se fizerem necessários para o melhor desempenho da equipe e do serviço. Controlar e cobrar o uso dos EPIs por parte dos funcionários  Realizar poda de árvores. Derrubar árvores que oferecem risco, serrar arvores caídas, cortar toras de árvores conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização.  Transportar equipes para a execução dos serviços quando da ausência do Supervisor dependendo da escala de trabalho
V	Supervisor + motorista	Supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos serventes em geral, em veículo automotor para proceder à distribuição de materiais necessários e atribuir tarefas, procedendo á revisão diária dos serviços executado nos postos; Controlar e cobrar o uso dos EPIs por parte dos funcionários. Advertir funcionários que não estejam realizando o serviço conforme solicitado, com desleixo, baixa qualidade ou com desperdício de material. Providenciar substituições de funcionários e coberturas em casos de falta. Solicitar à empresa desligamentos/substituições de funcionários que não estiverem realizando serviço a contento, em

	casos de indisciplina. Efetuar pedidos de materiais e recebe-los, identificando os materiais em níveis adequados de estoques para a continuidade da execução dos serviços; Controlar a pontualidade e assiduidade dos demais empregados da CONTRATADA; Administrar todo e qualquer assunto relativo aos demais empregados da CONTRATADA, zelando pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários, exercendo inclusive, outras atribuições pertinentes a coordenação da equipe; Controlar e administrar estoques de materiais; controlar o consumo e uso dos materiais para que não haja desperdício; Receber as notificações e providenciar a solução do problema relatado comunicando ao fiscal de contrato a solução do problema relatado, por escrito; Esclarecer, quando solicitado pelo fiscal do contrato qualquer dúvida com relação a assunto inerente e execução do contrato. Cobrar documentação da empresa conforme demandado pelo gestor ou fiscal setorial e entregar documentação do ICMBio direcionado à empresa.
--	--

11.3 O número de Auxiliares de Serviço Geral para área interna deve ser de 4 funcionários. Isso se justifica devido ao grande movimento de visitantes que existe no Parque, uma média de 3 milhões de visitantes por ano. Conforme pode ser verificado nos links: "<https://mma.gov.br/informma/item/15401-parques-nacionais-batem-novo-recorde-de-visita%C3%A7%C3%A3o.html>" e "<http://www.turismo.gov.br/%C3%BAltimas-not%C3%ADcias/11228-parque-nacional-da-tijuca-foi-o-mais-visitado-em-2018.html>". Deste total de visitantes 2 milhões ficam em área sob serviço de concessão, e as demais sob o serviço de limpeza do ICMBio. Isto significa que são 1 milhão de visitantes visitando as instalações internas e externas do Parque Nacional por ano. São mais de 1.500 m<sup>2</sup> de área interna além de 43 banheiros sendo limpos entre 1 e 3 vezes por dia. Limpeza de banheiros públicos, alojamentos e Centros de Visitantes demandam muito tempo e consomem muito material.

11.3.1 o número maior de postos justifica-se pela necessidade excepcional e levou-se em consideração o Art. 2º, da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017: "Os valores limites consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para contratação. Parágrafo único. Existindo necessidades excepcionais que representem custos adicionais para contratação, estas poderão ser incluídas nos preços das propostas de modo que o valor final se torne superior ao valor limite estabelecido, desde que, ao descontar esses custos adicionais, o valor proposto permaneça dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação."

11.3.2 Não serão aceitas propostas com a quantidade de funcionários, produtividade e áreas diferentes no estabelecido na Planilha I-B, sob pena de desclassificação.

11.4 Caso, a Contratada, preveja a existência de insalubridade na execução dos serviços, a mesma deverá, as suas expensas, proceder à realização de perícia através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando existência de insalubridade e seu conseqüente grau (mínimo, médio ou máximo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta da relação da NR-15 do MTE, nos termos do artigo 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado a realização a respectiva perícia (Acórdão 727/2009 Plenário).

11.4.1 Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

11.5 Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço no Cargo "Operador de Roçadeira", já foi considerado o valor da Periculosidade, conforme convenções coletivas.

11.6 Informações relevantes relativas ao REBIO Tinguá:

Metragem Real -m <sup>2</sup>		
ÁREA TOTAL EXTERNA	ÁREA TOTAL INTERNA ( construída)	ÁREA EXTERNA COBERTA POR OPERADOR DE ROÇADEIRA
1.200 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>	3.200 m <sup>2</sup>

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES n.º 5/2017.

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

12.7.1. 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;

- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. 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
  - 12.7.4. 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.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
    - 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
    - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
    - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
  - 12.9. 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.
  - 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
  - 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
  - 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
  - 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
  - 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei n.º 8.666, de 1993.
  - 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. 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;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. 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 ou entidade Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010;
- 13.7. 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;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. 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 n.º 5/2017:
  - 13.9.1. 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;
  - 13.9.2. 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;
  - 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 13.9.5. 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.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. 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 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 n.º 5/2017;
- 13.12. Substituir, imediatamente, 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;

- 13.13. 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;
- 13.13.1 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.15.1. 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.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. 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;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. 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;
- 13.20. 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:
- 13.20.1. 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;
- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. 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;
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. 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.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. 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;
- 13.25. Não permitir a alocação, em unidades descentralizadas do ICMBio, de funcionários terceirizados processados por infração administrativa ambiental e/ou crime ambiental com trânsito em julgado da condenação;
- 13.26. Não permitir a prestação de serviços, em unidades do ICMBio, de funcionários que tenham celebrado termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta ou acordos congêneres com esta Autarquia quando tais ajustes implicarem que os funcionários sejam fiscalizados pelo ICMBio;
- 13.27. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da entidade, a critério da Administração;
- 13.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.30. Não se beneficiar 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;
- 13.31. 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.
- 13.31.1. 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.

- 13.32. 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.
- 13.33. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.36. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.39. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.40. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.41. 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;
- 13.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.45. 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.
- 13.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.48. Manter atualizados os canais de comunicação com a CONTRATANTE, comunicando antecipadamente qualquer mudança nos telefones, endereço e endereços de e-mail;
- 13.49. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25/05/2017:
- 13.49.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.49.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1 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.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. 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 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.
- 16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 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;
  - 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;
  - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - 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).
  - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - 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;
    - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
    - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
    - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 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;
  - Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
  - 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;
  - 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.
- 16.16.3 Fiscalização diária:
- 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.
  - 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.
  - 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.
- 16.17. 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.
- 16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.18 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.
- 16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
  - 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
  - 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.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 8 deste Termo de Referência, 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.

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

16.21. 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.

16.22. 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.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

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

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

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.33.1 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.

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

16.33.3 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.

16.34. 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.

16.35. A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.37. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

16.38. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa 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.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 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.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES n.º 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão ou entidade contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão ou entidade contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela a ser paga.  
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES n.º 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES n.º 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve 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.
- 19.2.1 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.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES n.º 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES n.º 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES n.º 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES n.º 5/2017.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. 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 no Termo de Contrato será reajustado, 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.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES n.º 5, de 2017.

20.2. A reajustação 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.

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

20.3.1 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;

20.3.2 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;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

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

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reajustação 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.

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

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

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

20.7.2 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);

20.7.3 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;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrada 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 reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. 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.

20.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

20.12. Quando a repactuação se referir 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.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

20.14.3 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.

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

20.16. 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.

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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 n.º 5/2017.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES n.º 5/2017.

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

21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES n.º 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação 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. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. 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 n.º 5/2017.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 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;
- 22.2.2 Multa de:
- 22.2.2.1 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;
- 22.2.2.2 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;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5 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;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 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;

22.2.4 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.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 da entidade fiscalizadora, 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 pela entidade fiscalizadora, 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

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

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

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

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

22.6. 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.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.167.092,81 (um milhão, cento e sessenta e sete mil noventa e dois reais e oitenta e um centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares obtido Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br> e junto aos fornecedores que prestam o serviço no estado.

24.2.1 Foi realizada uma análise crítica, de acordo com a oportunidade e conveniência, da cesta de preços aceitáveis do Painel de Preços.

24.2.2 Os preços encontrados devem ser confrontados com os limites máximos e mínimos estabelecidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para o Estado do Rio de Janeiro, para os Postos de Limpeza Interna e Externa.

#### **BRUNO RIBEIRO PIANA**

Técnico Administrativo - Setor de Licitações

#### **LEONARD SCHUMM**

Analista Ambiental - PARNA da Tijuca

#### **CARLOS JOSÉ MACEDO MAIA**

Administrador - Setor de Licitações

#### **THAMIRES REIS DIAS PEREIRA VALOIS**

Técnica Administrativa - Setor de Contratos

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 - UAAf 4/DIPLAN/ICMBio



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Ribeiro Piana, Técnico Administrativo**, em 06/03/2020, às 08:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos José Macedo Maia, Servidor Cedido**, em 06/03/2020, às 08:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thamires Reis Dias Pereira Valois, Técnico Administrativo**, em 06/03/2020, às 08:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leonard Schumm, Analista Ambiental**, em 27/03/2020, às 11:39, 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 **6731468** e o código CRC **B61F9E72**.