



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO REGIONAL 4

Estrada das Paineiras, S/N, - Bairro Santa Teresa - Rio de Janeiro - CEP 22241-330

Telefone: (61) 2028-9993 ou (61) 2028-9992

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2022

(Processo Administrativo nº 02126.002772/2021-28)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de agente de portaria e vigilância patrimonial armada, ostensiva, preventiva, de forma contínua, com o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uniformes, equipamentos, equipamentos de segurança, veículo e ferramentas necessárias para a prestação dos serviços, sob demanda, a serem executados nas dependências das Unidades Administrativas e de Conservação pertencentes ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, no âmbito da Gerência Regional-4, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

GRUPO	ITEM	CARGO	QNT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR DO POSTO (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR MENSAL (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR TOTAL (MÁXIMO ACEITÁVEL)
1	Parque Nacional da Serra da Canastra - São Roque de Minas/MG Endereço: Av. Pres. Tancredo Neves, nº 498, Centro - São Roque de Minas/MG, CEP: CEP 37928-000. Telefone- (37) 3433-1324 e (37) 3433-1326						
	1	Vigilante Armado Diurno 12hx36h	2	R\$ 6.739,98	R\$ 13.479,96	R\$ 26.959,92	R\$ 323.519,04
	2	Vigilante Armado Noturno 12hx36h	1	R\$ 8.094,01	R\$ 16.188,01	R\$ 16.188,01	R\$ 194.256,12
Subtotal					R\$ 43.147,93	R\$ 517.775,16	

GRUPO	ITEM	CARGO	QNT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR DO POSTO (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR MENSAL (MÁXIMO ACEITÁVEL)	VALOR TOTAL (MÁXIMO ACEITÁVEL)
2	Floresta Nacional Mário Xavier - Seropédica/RJ Endereço: Rodovia BR-465, Km 3,5, Boa Esperança -Seropédica/RJ, CEP: 23894-890. Telefone- (21) 2682-2127						
	4	Vigilante Armado Noturno 12hx36h	1	R\$ 6.361,45	R\$ 12.722,89	R\$ 12.722,89	R\$ 152.674,68
	ICMBio Paraty - Área de Proteção Ambiental de Cairuçu - Paraty/RJ Endereço: Rua Glauber Rocha, nº 2.077, Portal das Artes - Paraty/RJ, CEP: 23970-000. Telefone- (24) 3371-1400						
	5	Vigilante Armado Noturno 12hx36h	1	R\$ 6.361,45	R\$ 12.722,89	R\$ 12.722,89	R\$ 152.674,68
	Parque Nacional da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ Endereço: Estrada das Paineiras, S/N, Santa Teresa - Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22241-330. Telefone- (21) 2492-2252, (21) 2492-5407 e (21) 2495-4863						
	6	Agente de Portaria Diurno 12hx36h	14	R\$ 3.405,52	R\$ 6.811,03	R\$ 95.354,42	R\$ 1.144.253,04
	7	Agente de Portaria Noturno 12hx36h	2	R\$ 4.005,12	R\$ 8.010,24	R\$ 16.020,48	R\$ 192.245,76
	8	Vigilante Armado Diurno 12hx36h	6	R\$ 5.325,67	R\$ 10.651,34	R\$ 63.908,04	R\$ 766.896,48
	9	Vigilante Armado Noturno 12hx36h	3	R\$ 6.361,45	R\$ 12.722,89	R\$ 38.168,67	R\$ 458.024,04
	10	Ronda Móvel Diurno 12X36h	2	R\$ 7.791,24	R\$ 15.582,48	R\$ 31.164,96	R\$ 373.979,52
	11	Ronda Móvel Noturno 12X36h	2	R\$ 8.281,10	R\$ 16.562,20	R\$ 33.124,40	R\$ 397.492,80
	12	Pick-up com capacidade de carga, de pelo menos, 1000 (mil) quilos, cabine dupla, 5 lugares, movidas a diesel S-10. Rota média: 6.000 km/mês	1	R\$ 4.896,67	R\$ 9.793,34	R\$ 9.793,34	R\$ 117.520,08
Subtotal					R\$ 312.980,09	R\$ 3.755.761,08	

GRUPO	ITEM	CARGO	QNT. POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO ACEITAVEL)	VALOR DO POSTO (MÁXIMO ACEITAVEL)	VALOR MENSAL (MÁXIMO ACEITAVEL)	VALOR TOTAL (MÁXIMO ACEITAVEL)
3	ICMBio Iperó - Floresta Nacional de Ipanema - Iperó/SP Endereço: Estrada Vicinal IPE 265, KM 19,5, Fazenda Ipanema, Iperó/SP, CEP: 18560-970. Telefone- (15) 3459-9220 e (15) 3459-9225						
	13	Vigilante Armado Noturno 12hx36h	1	R\$ 6.949,05	R\$ 13.898,10	R\$ 13.898,10	R\$ 166.777,20

Subtotal	R\$ 13.898,10	R\$ 166.777,20
TOTAL	R\$ 370.026,12	R\$ 4.440.313,44

1.2. Os serviços serão solicitados a critério do ICMBio, sob demanda e mediante ordem de serviço, conforme sua necessidade, observado a quantidade fixada para cada posto de trabalho.

1.2.1. O ICMBio poderá diminuir ou aumentar a quantidade inicial de postos de trabalho, por necessidade de serviço, observando como teto o valor global dos serviços contratados.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço de forma contínua.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.

1.6. 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 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.1.1. Conforme constante no Estudo Técnico Preliminar e nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520/2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, o serviço que se pretende contratar se enquadra na categoria de serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. A declaração técnica de que o serviço é comum se encontra robustamente justificada no ETP já mencionado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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. As atividades ora licitadas estão contempladas no inciso XXI, do art. 1º da Portaria nº 443/2018/MPDG.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. A empresa deverá contratar o quantitativo de profissionais elencados no Quadro do item 1.1. deste Termo de Referência.

5.1.3. Os requisitos mínimos dos profissionais necessários para o atendimento das necessidades do ICMBio são:

5.1.3.1. **Agente de Portaria (CBO 5174-10):**

- a) Formação mínima de nível médio completo;
- b) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- c) Desejável bilíngue (Inglês e Português);
- d) Experiência mínima de 1 (um) ano comprovada na execução dos serviços relacionados à função ou área correlata.

5.1.3.2. **Vigilante Patrimonial Armado (CBO 5173-30):**

- a) Formação mínima de nível fundamental (1º grau) completo;
- b) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- c) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- d) Ter seu Certificado de Formação reconhecido e protocolado pela Polícia Federal;
- e) Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- f) Carteira Nacional de Habilitação de Categoria compatível ao veículo a ser utilizado, para as unidades que preveem veículos;
- g) Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano em execução dos serviços relacionados à função.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

6.2. Observar que os veículos da empresa que circularão no âmbito da Administração deverão cumprir os dispositivos legais de proteção ao meio ambiente, para uso de unidades movidas a combustíveis renováveis, de acordo com critérios econômicos e técnicos, conforme estabelece a Lei 9.666, de 16 de junho de 1998.

6.3. Observar e zelar para que os produtos/materiais e peças não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, conforme disposto no Inciso IV do art. 5º da IN/SLTI/MPOG nº 01/10;

6.4. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

6.5. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programas de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

6.6. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01.

6.7. Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;

6.8. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, e prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas inservíveis, pois seus resíduos são utilizados para fabricação de vidros, tintas, cerâmicas, e segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/99;

6.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. 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-feira à sexta-feira, de 08:30h às 16:30h, com intervalo de 12:00h às 13:00h para almoço – horário oficial de Brasília.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Para a vistoria o licitante, deverá realizar o agendamento previamente por telefone constante na relação de endereços previsto neste Termo de Referência.

7.3. A não realização da vistoria 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.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Após assinatura do Contrato será emitida Ordem de Serviços para a Contratada com as especificações necessárias para a implantação dos postos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.2. A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviço é resultante de prévio estudo, conforme levantamento *in loco* dos serviços demandados pelo ICMBio, da descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego e no histórico de contratações da espécie já realizadas pelo ICMBio.

8.1.3. Vedações de contratação: parentes, inclusive por afinidade, de servidores do ICMBio, MMA, IBAMA, JBRJ, por ascendência e descendência em qualquer nível e colaterais até o quarto grau. É terminantemente vedado à contratada solicitar indicações de nomes e ao ICMBio aceitar, encaminhar, sugerir ou indicar quaisquer nomes à contratação.

8.1.4. Os serviços serão executados nos locais designados pelo ICMBio, ordinariamente no município de Itatiaia, conforme Quadro de Demandas do item 1.1. deste termo de referência.

8.1.5. Uma vez que os serviços serão realizados dentro das instalações do ICMBio é vedada a prática de qualquer ato que seja contrário ao que dispõe a legislação de regência, especialmente quanto ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de quaisquer documentos relativos ao contrato e sua execução sem a anuência do ICMBio, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em alto impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto.

8.1.6. É, também, vedado aos funcionários da contratada o acesso às instalações da contratante trajando roupas que afrontem o decoro e a moral, transitar em alta velocidade nas vias internas das Unidades e/ou Órgãos, provocar balbúrdia, ciúme ou brigas, apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas, fumar dentro das dependências do ICMBio ou comercializar produtos ou bens móveis e/ou imóveis nas dependências da contratante.

8.1.7. Salvo nas condições de hábitos religiosos, não se poderá ingressar nas dependências do ICMBio com chapéus, véus, bonés e similares, especialmente em reuniões e audiências, observando-se os costumes locais. Não haverá discriminação para o uso de cortes étnicos, amamentação, uso de barba ou qualquer outro tipo de vestuário, inclusive aqueles de convicção dogmática, desde que não contenham qualquer menção de agravo ou desagravo a pessoas, partidos políticos, religiões ou absenteísmo religioso – que estejam promovendo proselitismo ou sectarismo em detrimento de outra ideologia -, apologia a crime, conteúdo explícito de alusão ao sexo ou à violência ou a qualquer conteúdo que represente discriminação.

8.1.8. É terminantemente vedado a qualquer prestador de serviços afixar propagandas de cunho político partidário em seus veículos e com eles ingressar nas dependências do ICMBio, bem como das demais condições impostas no subitem anterior.

8.2. Os serviços a serem contratados pelo presente certame deverão ser prestados dentro do horário de funcionamento das Unidades de Conservação.

8.2.1. Os cargos contratados pelo presente certame deverão prestar os serviços de vigilância Armada dentro do horário de funcionamento do Órgão ou Unidade Descentralizada do ICMBio, conforme o caso, sendo que as atividades serão realizadas em turnos de 12x36.

8.2.2. Sendo assim, destacam-se as seguintes atividades que serão requisitadas:

8.2.2.1. **Agente de Portaria (CBO 5174-15):**

I - **Zelar pela guarda do patrimônio:**

a) Abrir e fechar as dependências do prédio, guaritas e Bases de Apoio das Unidades de Conservação;

b) Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente.

c) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

d) Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres, principalmente, para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;

- e) Percorrer as dependências dos Imóveis das Unidades do Instituto;
- f) Verificar portas e janelas;
- g) Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- h) Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado em suas rondas;
- i) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- j) Registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- k) Relatar avarias nas instalações;
- l) Inspeccionar os veículos no estacionamento;
- m) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- n) Monitorar pelo circuito fechado de TV, quando tiver;
- o) Repassar para o (s) agente (s) de portaria que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;

II - Recepção e Controle do fluxo de pessoas:

- a) Controlar a entrada e saída de veículos e pessoas, inclusive em feriados e finais de semana, anotando em documento próprio (planilha ou livro de ocorrências) o nome, nº da identidade ou matrícula, cargo, pessoa a visitar, tarefa a executar;
- b) Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- c) Atender com urbanidade, adequando o atendimento ao usuário e servidor deficiente físico ou portador de mobilidade reduzida e nos casos protocolares específicos;
- d) Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade;
- e) Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- f) Operar rádio e monitoramento remoto, interfones e sistema telefônico (ramal);
- g) Fornecer aos visitantes informações sobre a Unidade de Conservação, de acordo com orientações repassadas pela equipe da UC;
- h) Orientar sobre eventos na unidade;
- i) Manter-se atualizado e bem informado sobre as rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências das áreas de uso público da Unidade de Conservação;
- j) Informar sobre normas internas;
- k) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- l) Classificar, emitir e receber bilhete individual de acesso à Unidade de Conservação, conforme a categoria de visitante (estrangeiro, brasileiro, desconto entorno e isento (crianças menores de 12 anos e idosos a partir de 60 anos);
- m) Controlar o fluxo de caixa;
- n) Elaborar relatório diário contendo mapa de controle da entrada de visitantes por categoria (adultos, crianças e idosos), número de veículos, registro de placas, quantitativo de bilhetes vendidos, quantitativo de bilhetes recebidos, fluxo de caixa, valor recebido pela venda dos bilhetes e registro de toda e qualquer anomalia ocorrida durante a jornada.
- o) Prestar o devido relatório diário ao servidor designado pela Chefia da Unidade de Conservação;
- p) Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza e atividades comerciais junto ao posto, nas suas imediações, ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- q) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;
- r) Notificar a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita, para que sejam adotadas as providências necessárias;

III - Receber e Controlar materiais e equipamentos:

- a) Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- b) Verificar a documentação da mercadoria recebida.
- c) Receber volumes e correspondências.
- d) Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição;
- e) Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.
- f) Notificar a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao ICMBIO sem a respectiva autorização, para que sejam adotadas as providências necessárias;

IV - Demais competências:

- a) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- b) Receber, anotar e transmitir recados;
- c) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- d) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;
- e) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;
- f) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- g) Manter e conservar os materiais e equipamentos inerentes à sua atividade;
- h) Manter limpo e higienizado o seu local de trabalho;
- i) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- j) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do ICMBio;
- k) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização; e

- I) Não participar, no âmbito do ICMBio, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desaírosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- m) Solicitar a manutenção corretiva de energia elétrica e telefonia com concessionária;
- n) Prevenir incêndios e acidentes;
- o) Adotar as providências recomendadas pelo ICMBIO em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros o corpo de bombeiros;
- p) Acionar polícia e corpo de bombeiros quando necessário;
- q) Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;
- r) Trabalhar em harmonia com a vigilância, quando houver, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- s) Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, quando houver, realizando as seguintes atividades:
- t) Cadastramento de visitantes, por meio do registro de dados pessoais e captura de fotos, impressões digitais e outros quando necessário;
- u) Concessão de cartões de acesso para visitantes;
- v) Concessão de cartões provisórios para colaboradores nos casos de perdas ou esquecimentos dos cartões principais;
- w) Recolhimento dos cartões nas urnas das catracas de controle de acesso;
- x) Manter sigilo sobre os dados pessoais e institucional, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes do ICMBIO;
- y) Utilizar detector de metais em pessoas estranhas ao quadro de pessoal da ICMBIO, quando necessário;
- z) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

8.2.2.2.

Vigilância Armada (CBO 5173-30):

- a) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas Unidades onde serão prestados os serviços, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- b) Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, registrando no livro de ocorrências horário de entrada/saída e pessoa procurada;
- c) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências do CONTRATANTE, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- d) Repassar para o vigilante que está assumindo o posto de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e suas imediações;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio;
- f) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- g) Controlar a entrada e saída de veículos e pessoas, inclusive em feriados e finais de semana, anotando em documento próprio (planilha ou livro de ocorrências,)o nome, nº da identidade ou matrícula, cargo, pessoa a visitar, tarefa a executar;
- h) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pelo CONTRATANTE;
- i) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Serviço, comunicando o fato ao CONTRATANTE;
- j) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações;
- k) Proibir a utilização das dependências do posto de serviço para guarda de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- l) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do CONTRATANTE, verificando todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- m) Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, devendo estar 10 (dez) minutos antes no posto e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassete, arma, etc;
- n) Registrar, diariamente, em livro próprio, o recebimento e transmissão dos serviços, bem como as ocorrências de seu posto;
- o) Receber de maneira polida e educada os clientes do CONTRATANTE e prestar-lhe informações solicitadas;
- p) Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do CONTRATANTE;
- q) Impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências das Unidades onde serão prestados os serviços que somente será permitida mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável do CONTRATANTE e conterá, indispensavelmente: a discriminação do bem, o número do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno;
- r) Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- s) Não se afastar de seu posto de serviço, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- t) Manter o local limpo e organizado.

8.2.3.

O ICMBio reserva-se o direito de solicitar à substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas não utilizadas serão deduzidas da fatura.

8.2.4.

Caso o horário de expediente seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários de prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.2.5.

Como a regra é de performance, não será aplicável unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, sem a necessidade de flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, podendo haver a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório, o que garante maior governança.

8.2.5.1.

Os horários de início e fim das jornadas serão acordados entre os gestores de cada área e funcionários, quando da assinatura do contrato, juntamente com o fiscal do contrato.

8.2.5.2.

A eventual realização de serviços em horas suplementares ou inferiores às inicialmente contratadas, respeitados os limites legais, deverão ser compensadas, preferencialmente, no mês da ocorrência ou até o mês subsequente ao da ocorrência.

8.2.6. A contratada deverá respeitar durante toda a vigência do Contrato os dias de expediente do órgão sede e suas regionais, caso tenha prestadores de serviços alocações.

8.3. A contratada deverá, conforme o controle de riscos e medição de resultados, informar, até 03 (três) dias úteis da contratação e alocação dos profissionais, a listagem completa de suas lotações, contendo nome, CPF, cargo, unidade de exercício, horário de trabalho, e-mail e contato telefônico (ramal e celular), sob pena de não recebimento dos serviços.

8.4. Compensação de faltas e atrasos: o terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia o funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

8.4.1. O monitoramento do devido comparecimento do funcionário é de responsabilidade da contratada, não incumbindo ao contratante a obrigação de notificá-la acerca do ocorrido.

8.4.2. A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador.

8.4.3. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 (duas) horas deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

8.5. Os demais deveres da contratada e do contratante constam de itens específicos constantes deste Termo de Referência.

8.6. Além das previsões constantes deste termo, a execução do objeto seguirá a dinâmica descrito no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

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. Os uniformes deverão compreender as peças do vestuário:

- a) Calça em tecido Rip Stop Profissional;
- b) Cinto de nylon;
- c) Camisa manga curta em tecido com proteção UV;
- d) Camisa manga longa em tecido com proteção UV;
- e) Jaqueta de frio ou japoninha, compatível com o clima da região;
- f) Bota para trekking/caminhada;
- g) Meias;
- h) Quepe ou boné com emblema, compatível com o clima da região;
- i) Capa de Chuva;
- j) Guarda-chuva ou "sombrinha".

9.3. Os uniformes referentes aos postos de Vigilância Armada deverão seguir os padrões conforme o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, conforme tabela abaixo;

ITEM	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
Calça em tecido Rip Stop Profissional	2
Cinto de nylon	2
Camisa manga curta em tecido com proteção UV	2
Camisa manga longa em tecido com proteção UV	2
Jaqueta de frio ou japoninha, compatível com o clima da região	1
Bota para trekking/caminhada	1 par
Meias	2 pares
Quepe ou boné com emblema, compatível com o clima da região	2
Capa de Chuva	1
Guarda-chuva ou "sombrinha"	1

9.3.1. Os uniformes referentes ao postos de Agente de Portaria deverão seguir os padrões descritos no ANEXO II;

9.3.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.2.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

9.3.2.3. Os Uniformes deverão seguir sempre as orientações e disposições da Portaria 3.233/2012 - DG/DPF.

9.3.3. 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.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, com as especificações a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) colete à prova de balas, para os postos de vigilante;
- b) crachá;
- c) rádio transceptor HT de longo alcance para todos os postos, com a devida licença de funcionamento fornecido pelo órgãos competente;

- d) revólver calibre 38, para os postos de vigilante;
- e) cinto com coldre e baleiro, para os postos de vigilante;
- f) munição nova calibre 38, para os postos de vigilante;
- g) distintivo tipo broche ou similar;
- h) livro de ocorrência em capa dura;
- i) cassetete, para os postos de vigilante;
- j) porta cassetete, para os postos de vigilante;
- k) apito;
- l) cordão de apito;
- m) lanterna de 3 pilhas ou recarregável;
- n) pilha para lanterna;
- o) Contador de fluxo de pessoas, para os postos que ficarem localizados em portarias de acesso;
- p) armário para guarda dos pertences;
- q) bebedouro, nos locais onde há ponto de eletricidade;
- r) microondas, nos locais onde há ponto de eletricidade;

10.2. Os fornecimento dos EPI's: fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambiental) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

10.3. Os equipamentos deverão ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

10.4. Deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento dos equipamentos entregues para fins de comprovação, quando couber.

10.5. Demais materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratada.

10.6. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção dos equipamentos que necessitarem.

10.7. Os equipamentos que apresentarem problemas técnicos deverão ser substituídos imediatamente, assim como os materiais que sua vida útil tenha se findado.

10.8. A Contratada deverá substituir a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os equipamento não atendam as condições mínimas de utilização;

10.9. Os materiais das alíneas "p", "q" e "r" do item 10.1 deverão ser incorporados ao patrimônio do ICMBio após 1 (um) ano de contrato, me pleno funcionamento por meio de termo de entrega do bem.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda da tem como base as seguintes características:

11.1.1. Atualmente, existem 62 unidades de conservação federais vinculadas à Gerência Regional 4 - Sudeste, sendo 31 (trinta e uma) Unidades de Conservação de Proteção Integral e 173 (cento e setenta e três) Unidades de Uso Sustentável.

UNIDADES DE CONSERVAÇÃO FEDERAIS VINCULADAS À GR 4	
UNIDADE DE CONSERVAÇÃO DE PROTEÇÃO INTEGRAL	
CATEGORIA	QNT.
Estação Ecológica (ESEC)	6
Monumento Natural (MONA)	2
Parque Nacional (PARNA)	12
Reserva Biológica (REBIO)	9
Refúgio de Vida Silvestre (REVIS)	2
TOTAL	31
UNIDADE DE CONSERVAÇÃO DE USO SUSTENTÁVEL	
CATEGORIA	QNT.
Área de Proteção Ambiental (APA)	11
Área de Relevante Interesse Ecológico (ARIE)	7
Floresta Nacional (FLONA)	10
Reserva de Desenvolvimento Sustentável (RDS)	1
Reserva Extrativista (RESEX)	2
TOTAL	31

11.1.2. Quando da criação de uma unidade de conservação federal de domínio público, há a necessidade de um desenvolvimento de atividade de logística que permita manter íntegros o patrimônio material e imaterial ali presente. Para que as políticas públicas definidas na legislação sejam plenamente cumpridas, é essencial que se estabeleça uma força de trabalho, conjugando as atividades dos agentes públicos e da rede de logística que sustenta as suas atividades cotidianas. Entre essas, a atividade de logística endógena do próprio Órgão. E essa é feita também pelas unidades descentralizadas que estão presentes no Decreto nº 10.234/2020. As procuradorias especializadas, as Coordenações Regionais, as Unidades Avançadas de Administração e Finanças e, ainda, os fomentadores de pesquisa em conservação da biodiversidade, expressados através dos Centros Especializados, garantem essa perspectiva de ação do Órgão, a fim de atender a Lei do SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Esta atividade gera patrimônios materiais e imateriais essenciais à sobrevivência do planeta no intuito de que não sejam lesados os direitos humanos de terceira dimensão difusos da sociedade e nem haja prejuízos aos cofres públicos.

11.1.3. Dessa forma, os serviços auxiliares de vigilância armada, a consolidação dos limites das Unidades Federais de prestação da política pública ambiental, dando-lhes condições essenciais para implantação, planejamento, monitoramento e execução de ações públicas nesses espaços. Esses atos servem como uma referência para (re) pensar a ruralidade contemporânea, o meio ambiente e sob a perspectiva das áreas protegidas e seus diversos níveis de restrição de uso antrópico – bem como do uso sustentável – visando a preservação da base epistemológica ambiental. Daí que a logística de preservação patrimonial é, embora um serviço comum, uma essencialidade para a prestação dos serviços à sociedade e para a garantia de que processos e procedimentos não sejam perdidos por ações de vandalismo e depredação.

11.1.4. A divisão de grupos por Estado é uma medida que se mostra em consonância com os princípios presentes no art. 3º da Lei de Licitações. Como o mercado desses serviços atua em limites estaduais claros, e possuem a distinção da vigilância armada, que condiciona o atendimento a somente a UF onde exista a autorização da SSP e do DPF para a atuação. Assim, seguem os locais de prestação de serviços:

GRUPO 1							
NGI	UNIDADE	MUNICÍPIO/UF	ENDEREÇO	LOCAL DO POSTO	POSTOS DE TRABALHO		
					Agente de Portaria Diurno 12x36	Agente de Portaria Noturno 12x36	Vigilante Armado Diurno 12hx36h
x	Parque Nacional da Serra da Canastra	São Roque de Minas - MG	Endereço: Av. Pres. Tancredo Neves, nº 498, Centro - São Roque de Minas/MG, CEP: CEP 37928-000. Telefone- (37) 3433-1324 e (37) 3433-1326	Nas portarias 01 e 04 da Unidade	0	0	2
TOTAL					0	0	2

NGI	UNIDADE	MUNICÍPIO/UF	ENDERECO	LOCAL DO POSTO	POSTOS DE TI		
					Agente de Portaria Diurno 12x36	Agente de Portaria Noturno 12x36	Vigilante Armado Diurno 12hx36h
x	Floresta Nacional Mário Xavier	Seropédica - RJ	Endereço: Rodovia BR-465, Km 3,5, Boa Esperança - Seropédica/RJ, CEP: 23894-890. Telefone: (21) 2682-2127	Portão I	0	0	0
ICMBio Paraty	Área de Proteção Ambiental de Cairuçu	Paraty - RJ	Endereço: Rua Glauber Rocha, nº 2.077, Portal das Artes - Paraty/RJ, CEP: 23970-000. Telefone: (24) 3371-1400	Sede Administrativa	0	0	0
x	Parque Nacional da Tijuca	Rio de Janeiro/RJ	Endereço: Estrada das Paineiras, S/N, Rio de Janeiro - Bairro Santa Tereza - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 22241-330. Telefone: (21) 2492-2252/2492-5407 e 2495-4863	Portaria da Floresta	0	0	2
				Centro de Visitantes	1	0	0
				Sede Barracão	0	0	1
				Bom Retiro	1	0	0
				Portão do Açu de	1	0	0
				Guarita da Sapucaia	1	0	0
				Guarita Sumaré 1 (antenas)	0	0	0
				Paineiras	0	0	1
				M. Dona Marta	2	0	0
				P. Caboclas	0	0	2
				Parque Lage	2	0	0
				Guarita Macacos	2	0	0
				Portaria do P. Pedra	2	0	0
				Pedra da Gávea	1	1	0
				Pedra Bonita	1	1	0
				Ronda Móvel	0	0	2
TOTAL					14	2	8

GRUPO 3							
NGI	UNIDADE	MUNICÍPIO/UF	ENDEREÇO/TELEFONE	LOCAL DO POSTO	POSTOS DE TRABALHO		
					Agente de Portaria Diurno 12x36	Agente de Portaria Noturno 12x36	Vigilante Armado Diurno 12hx36h
ICMBio Iperó	Floresta Nacional de Ipanema	Iperó/SP	Endereço: Estrada Vicinal IPE 265, KM 19,5, Fazenda Ipanema, Iperó/SP, CEP: 18560-970. Telefone- (15) 3459-9220 e (15) 3459-9225	Sede Administrativa	0	0	0
TOTAL					0	0	0

11.1.5. Por tal razão, o licitante interessado contemplará os custos de sua proposta já contendo todos os encargos e tributos necessários que garantam:

- 11.1.5.1. A constante presença de profissionais nos locais indicados nos itens;
- 11.1.5.2. Nos postos móveis, a constante presença dos meios necessários para a realização de ronda;
- 11.1.5.3. Os insumos necessários à prestação dos serviços.
- 11.1.5.4. O dimensionamento dos seus preços para cobrir os deslocamentos de seus funcionários por transporte público, aquaviário ou congênere que permita a prestação de serviços, conforme a necessidade;
- 11.1.6. Especificamente, na formação de custos para os postos móveis, juntamente com os custos salariais, sociais e demais componentes do fator K, a metodologia de especificação deverá observar:
- 11.1.6.1. Será de responsabilidade da empresa contratada a disponibilização de um veículo para a ronda do PARNA Tijuca, devendo o mesmo, minimamente atender os termos da Lei nº 9.660, de 16 de junho de 1.998, onde 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 mínima de 1.000 (mil) kg, 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; transmissão manual, mínimo de 5 velocidades, direção tipo, hidráulica convencional ou elétrica, deverá conter capota de fibra ou alumínio, alta (pelo menos altura da cabine), na cor do veículo, com janelas laterais de vidro e película 100%, para balizador deste estudo, sendo permitido qualquer outro veículo com características semelhantes.
- 11.1.6.2. 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 correspondente ao serviço e da empresa contratada.
- a) O logotipo do ICMBio e da UC correspondente deverão ser solicitados na assinatura do Contrato.
- 11.1.6.3. 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.
- 11.1.6.4. Na composição dos custos do veículo, somente se admitirá conforme o seguinte cálculo:
- a) Depreciação: Anexo I da IN SRF 162/98 20% a.a sobre o preço de tabela (Fipe) do veículo.
 - b) IPVA;
 - c) DPVAT;
 - d) Rota média;
 - e) Consumo;
 - f) Preço do combustível;
 - g) Valor total de consumo de combustível/mês;
 - h) Reserva de manutenção (máximo de 10% do valor do veículo ao ano);
 - i) Total do custo do veículo/mês;
 - j) O valor do combustível deverá obedecer ao valor médio referente ao período mais recente, anterior à repactuação, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, ou a média do valor das Notas Fiscais, do mês anterior ao pedido da repactuação.
 - k) Também será de responsabilidade da empresa contratada a disponibilização de um rádio móvel para cada posto fixo – encarregando-se também a contratada de custear a taxa de utilização da frequência junto à ANATEL, com o uso exclusivo da linguagem “q”.
- 11.1.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os insumos para o bom funcionamento do veículo, como combustível, manutenção corretiva e preventiva.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.9. A contratada deverá adotar mecanismos de controle e limite de velocidade do veículo dentro da Unidade, 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 da Unidade aquele estabelecido em regulamento próprio da UC.
- 11.1.10. 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).
- 11.1.10.1. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.
- 11.1.11. Na hipótese de substituição do veículo em decorrência de defeito mecânico, revisão e outras situações, será glosado do valor da nota, quando a ausência do veículo for superior a uma escala (diurna/noturna) de 12 horas. Havendo mais de uma ocorrência, haverá a glosa total do valor do posto no mês quando do pagamento da Nota Fiscal.
- 11.1.11.1. O veículo deverá encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida.
- 11.1.12. Nas atividades de ronda móvel, estão vedadas as circulações fora da ronda, salvo para os casos de verificação de pane elétrica, eletrônica, hidráulica ou de estruturas, ou para prestar apoio em atividades diretamente relacionadas ao serviço. É vedado o deslocamento do veículo para buscar lanches, levar correspondências, servir de transporte para o preposto até a sede da empresa e assemelhados.
- 11.1.13. Nas atividades de ronda móvel será atribuição da contratada a distribuição dos colaboradores (agentes de portaria e vigilantes) nos postos de trabalho desprovidos de transporte público regular;
- 11.1.14. O valor referente ao automóvel somente será pago integralmente se vier acompanhado da movimentação do veículo no mês, contendo a informação da rota feita – e que deverá estar de acordo com a rotina contratual – e sua equivalência no hodômetro.
- 11.1.15. O veículo de ronda 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.
- 11.1.16. As rotas serão definidas pelo Fiscal do Contrato ou qualquer outro servidor designado pelo Chefe da unidade.
- 11.1.17. O veículo da ronda deve estar equipado com equipamento de rastreamento e a empresa deve fornecer ao ICMBio os relatórios mensalmente ou quando solicitado. Os relatórios devem conter coordenadas geográficas, datas, horários e mapas;
- 11.1.18. A empresa deve conferir e atestar semanalmente os livros de ocorrência de todos os postos;

- 11.1.19. Relatar imediatamente ao contratante todo e qualquer defeito, avaria e mau funcionamento nos equipamentos de trabalho dos colaboradores;
- 11.1.20. Devido a peculiaridade de cada unidade de conservação do ICMBio, as atividades serão realizadas em turnos de 12x36, contendo cada posto de trabalho dois profissionais, inclusive para os casos onde houver ronda móvel, é imprescindível que a contratada verifique a viabilidade na convenção coletiva detentora da base territorial ou, se inexistente a viabilidade, é imperioso que seja celebrado acordo coletivo ou congênero para a regularização da(s) jornada(s).
- 11.1.21. Em nenhuma hipótese, as atividades de revezamento poderão observar outra escala, salvo nos casos de acordos coletivos de trabalho, acordos individuais de trabalho e/ou convenção coletiva de trabalho, devidamente firmadas com a participação do sindicato da categoria e mediante termo aditivo no contrato, sob pena de nulidade e responsabilização do Chefe da Unidade atendida.

11.1.22. O ICMBio não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos respectivos veículos e de seus condutores e será de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de quaisquer multas oriundas de infrações de trânsito, qualquer dano causado a seu veículo a serviço da Contratante, bem como prejuízos causados a terceiros ocorridos durante a prestação dos serviços.

11.2. DA NECESSIDADE DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS:

11.2.1. O ICMBIO por sua peculiaridade e por sua capilarização exige o atendimento de demandas diversas que se apresentam de diversas formas. A demanda por Ronda Móvel, que não é uniforme pelo país, é mais preponderante na Região Sudeste. A Ronda Móvel tem por objeto a proteção à incolumidade pública e ao resguardo dos bens móveis e imóveis da União. Essa necessidade é justificável, pelo grande fluxo de turistas e visitantes, especificamente para o PARNAs Tijuca, são comprovadamente necessárias e indispensáveis. Tanto pela série histórica de utilização quanto pela lógica de proteção da incolumidade pública em locais de ampla visitação e de grande amplitude é que resta resguardada a presente afirmativa.

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;
- 12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.
- 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. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.11. 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;
- 12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.13. 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. 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;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. 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;
- 13.7. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

13.10. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

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

13.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital 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/MP n. 5/2017;

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;

13.14. 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.

13.15. 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 empreendimento.

13.16. 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.

13.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.18. 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.

13.19. 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.

13.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.21. 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;

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

13.23. 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.

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

13.25. 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.

13.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.27. 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;

13.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.28.1. 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;

13.28.2. 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.

13.29. 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;

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

13.31. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.32. 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.

13.33. 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.

13.34. Propiciar o deslocamento de seus prestadores de serviços nos trajetos residência/ICMBio/residência, nos termos da legislação vigente, seja através de fornecimento de vale-transporte, seja através de veículo próprio;

13.34.1. os vale-transporte deverão ser concedidos pela Contratada no valor referente ao itinerário de cada empregado. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá o licitante, tomar como base o valor (unitário e total) informado na CCT de cada estado da

federação, devendo considerar o valor, calculado conforme escala de trabalho;

13.34.2. os valores correspondentes às despesas previstas neste subitem serão incluídos separadamente na fatura relativa ao mês subsequente ao de sua concessão, respeitado o mês de competência, devendo a Contratada apresentar, juntamente com a respectiva fatura, planilha demonstrativa desses valores e cópia da documentação comprobatória do direito ao recebimento dos vale-transporte.

13.35. 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.

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

13.37. 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;

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

13.39. 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;

13.40. 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:

13.41. 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;

13.42. 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;

13.43. 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.

13.44. 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;

13.45. 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.

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

14. 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.

15.2. A alteração subjetiva, contudo, impede que o negócio jurídico seja mantido quando a nova composição societária comportar servidor público do ICMBio, parentes, inclusive colaterais até o quarto grau. A composição impede ainda que os impedimentos parentais e de servidores alcancem também aqueles com poderes de preposição.

15.3. O impedimento subjetivo alcança também a contratação de funcionários que possuam vínculos parentais com qualquer servidor do ICMBio, independentemente de sua lotação. Será responsabilizado diretamente o Chefe, Coordenador ou Diretor da Unidade do ICMBio que permitir a contratação ou que dela ficar sabendo e não comunicar à gestão de contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail oficial ativo, o qual deverá ser indicado pela Contratada, informando o responsável pelo recebimento, e correspondência tradicional (Correios ou similar).

16.3.1. A Contratada deverá declarar sua concordância ou não em ser intimado ou notificado através do mesmo endereço eletrônico, independente de aviso de recebimento;

16.3.2. Em caso de alteração de endereço ou endereço eletrônico o ICMBio deverá ser comunicado prontamente.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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):

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

16.7.1.1. 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), Conta Corrente em nome do empregado, caso possua, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. 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):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.7.2.3. GFIP, comprovantes de pagamento e relação de funcionários;
- 16.7.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.7.3.1. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços;
- 16.7.3.2. cópia dos contracheques ou cópia do comprovante de depósitos bancários dos empregados;
- 16.7.3.3. planilha com a relação dos colaboradores, dias e valores pagos com os respectivos comprovantes de entrega e pagamento 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
- 16.7.3.4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. 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:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. planilha com de extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. 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.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.11. 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).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.15.1. 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.
- 16.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.15.3. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.18. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.19. 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.
- 16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.24. 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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.

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

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

16.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN 05/2017-SLTI- MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

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

17.2.3. Os indicadores são:

17.2.3.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN 05/2017 - SLTI/MPOG, pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme reza neste Termo de Referência;

17.2.4. As avaliações serão realizadas trimestral e consecutivamente durante a vigência do Contrato.

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

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

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

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

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

17.2.10. Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

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

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

TABELA I - INDICADORES

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no ANS	
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades do ICMBio nos serviços prestados, em caráter subsidiário, em atividades-meio, no âmbito do Parque Nacional do Itatiaia - Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 16 deste TR), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia
Faixas de ajuste no Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; - 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; - 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; - 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA II - FATORES DE AVALIAÇÃO
AVALIAÇÃO TRIMESTRAL

ITEM	Descrição	Ocorrências
-------------	------------------	--------------------

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

TABELA III - AJUSTES NO PAGAMENTO

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

TABELA IV

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA ANS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR ANS (A) X (C)	RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100 %	R\$	R\$
4 a 6		95 %	R\$	R\$
7 a 9		90 %	R\$	R\$
10 a 12		85 %	R\$	R\$
Mais que 13 - Inexecução parcial ou rescisão		5 %	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				

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

- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1. 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.
- 18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.4.1. 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;
- 18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.5. 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.
- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.7. No prazo de até 10 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.
- 18.8. 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.
- 18.8.1. 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.
- 18.9. 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:

- 18.9.1. 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;
- 18.9.2. emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.9.3. 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.
- 18.10. 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 nº 10.406, de 2002).
- 18.11. 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.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1. 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.
- 19.4. 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:
- 19.4.1. o prazo de validade;
 - 19.4.2. a data da emissão;
 - 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 19.4.5. o valor a pagar; e
 - 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto 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;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.10.1. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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 contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2. 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.

20.2.1. 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.

20.3. 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/MP nº 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.

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 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:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. 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.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

20.11.4. 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.

20.12. 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/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3. 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.

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. 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;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. 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.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. 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:

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

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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 de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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;

21.14.1. A contratação decorrente do presente Pregão possui insumos de naturezas distintas, decorrentes tanto dos custos da mão de obra e de seus reflexos como dos demais insumos necessários à execução do contrato. Assim, na falta de um índice setorial, foi adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil;

21.14.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidadando 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.

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

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

21.14.6. 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.

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

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

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

21.15.3. 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.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. 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.

21.19. 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.

21.20. 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/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. 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. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. 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 Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. 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;
- 22.10.2. 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/MP n. 05/2017.
- 22.11. 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.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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.
- 22.15. 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/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **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;
- II - **Multa de:**
- 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;
 - 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;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 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;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III - 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;
- IV - 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.

V - 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;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

23.8. 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.

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. 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.

23.10. 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.

23.11. 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.

23.12. 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.

23.13. 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

24.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.1.3. 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.

24.3.1.4. 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 equivale, 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.

24.3.1.5. 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.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global estimado de: **R\$4.440.313,44 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta mil trezentos e treze reais e quarenta e quatro centavos).**

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$4.440.313,44 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta mil trezentos e treze reais e quarenta e quatro centavos).**

25.2. Considera-se como preço inexequível aquele estabelecido no Art. 48. da Lei nº 8.666/93.

25.3. Considera-se preço excessivo qualquer oferta de preço superior ao valor estimado pela Administração.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser feito na forma definida no Edital.

27.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

27.3. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

27.4. A empresa contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor adjudicado, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 atualizada;

27.5. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

(assinado eletronicamente)

EDUARDO FREDERICO CABRAL DE OLIVEIRA

Chefe do Parque Nacional da Tijuca

(assinado eletronicamente)

FABIO ANDRÉ FARACO

Chefe Substituto do NGI ICMBio Mantiqueira

(assinado eletronicamente)

ALBERTO FELIPE KLOTZ

Chefe Substituto do NGI ICMBio São Mateus

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ SOARES DE MELLO

Gerente Regional do Sudeste

GR4/GABIN/ ICMBio



Documento assinado eletronicamente por André Soares de Mello, Gerente Regional, em 11/08/2022, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por Fabio Andre Faraco, Chefe Substituto(a), em 16/08/2022, às 08:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por Alberto Felipe Klotz, Chefe Substituto(a), em 18/08/2022, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Frederico Cabral de Oliveira, Chefe**, em 23/08/2022, às 12:57, 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 **11786664** e o código CRC **80D6FA7C**.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE