



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS E  
ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulo "B", Brasília-  
DF.  
CEP: 70670350 - Telefone: (61) 3341-9411 – Fax: (61) 3341-9482

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2014**

### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 407, de 22 de novembro de 2013, publicada no D.O.U de 25 de novembro de 2013, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por Grupo e/ou item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, alterações posteriores e, nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme Processo nº **02070.000466/2014-11**

Data da sessão: 04/07/2014  
Horário: 10:00 horas  
Local: COMPRASNET

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de Porteiro/Vigia, para atuar nas Unidades Conservação pertencentes ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, conforme neste Edital e seus anexos.

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

#### **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1.** O órgão gerenciador será o **Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio**

#### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**3.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada Grupo/item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Declaração de que a empresa licitante não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605/98, (Crimes Ambientais, conforme modelo a seguir:

(em papel personalizado da empresa)

<p><b>DECLARAÇÃO</b> (LEI Nº 9.605/98)</p> <p>A empresa abaixo qualificada, interessada em participar do <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/2014</b>, declara, sob as sanções cabíveis, de que não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/98.</p> <p>Razão Social: CNPJ/MF: Tel. e Fax: Endereço/CEP: Local e data</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e assinatura do declarante (número da identidade ou do CPF)</p>
---

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor mensal/unitário dos itens e anual de cada Grupo;
- 6.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
- 6.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *dos Grupo/item(s)*.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser não inferior a 03 (três) segundos.
- 7.7.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 7.7.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15.** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 7.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a

primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**7.20.** Para aquisição de bens comuns de informativa e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de “empate ficto” das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

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

**7.21.1.** prestados por empresas brasileiras;

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

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

**7.23.** Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**7.23.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

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

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

**8.4** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no inciso 5º, §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e alterações posteriores.

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

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

**8.7** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9 DA HABILITAÇÃO**

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

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

**9.1.2** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

**9.3** **Habilitação jurídica:**

**9.3.1** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

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

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

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

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

#### **9.4 Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.4.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

**9.4.3** prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

**9.4.5** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

**9.5** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da qualificação econômico-financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação dos subtens 9.5.1 a 9.5.3, a seguir:

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

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

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

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



$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \text{-----}; \\
 & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \text{-----}; \\
 & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \text{-----}; \text{ e} \\
 & \text{Passivo Circulante}
 \end{aligned}$$

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

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

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

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

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

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

**9.5.5** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, se for o caso.

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

**9.5.5.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**9.5.5.3** Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

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

**9.5.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.

**9.5.8** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.5.9** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão

**9.6** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail: [licitacao@icmbio.gov.br](mailto:licitacao@icmbio.gov.br), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

**9.7** Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

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

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

## **10 – DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário e os licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2** Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o ICMBio para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**12.3** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**12.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os Grupos/itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) Grupos/item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

**13.1.1** 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).

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

- 13.2** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.3.2** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.3.3** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- 13.3.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 13.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.
- 13.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 13.8.1** caso fortuito ou força maior;
- 13.8.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 13.8.3** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 13.8.4** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 13.9** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 13.10** Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.10.1** Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.11** Será considerada extinta a garantia:
- 13.11.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.11.2** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## **14 DO TERMO DE CONTRATO**

**14.1** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**14.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

**14.4** Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, cujo resultado será anexados aos autos do processo.

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

## **15 DA REPACTUAÇÃO**

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

**15.2** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

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

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

## **18 DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

**18.3** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

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

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

**18.7.1** não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.15.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas.



No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

**18.16.1** o destaque na Fatura/Nota Fiscal os percentuais aplicados em cada Município ou Distrito Federal para retenções legais do ISS.

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

**18.17** Quando se tratar de recursos oriundos da Compensação Ambiental, o pagamento será efetuado mediante crédito por ordem bancária, emitida diretamente pela Caixa Econômica Federal, em favor da Contratada, até o 5º dia útil, contando da data de recepção do Ofício, encaminhado pelo Contratante certificando o recebimento e aceite do objeto contratado, devidamente acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, da informação da Contratada e da autorização para realização desse, bem como atestando a condição de regularidade fiscal da Contratada.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{6/100}{365}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

**19.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.3** fraudar na execução do contrato;

**19.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.5** cometer fraude fiscal;

**19.1.6** não manter a proposta.

**19.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

**19.2.2** multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

**19.2.3** multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

**19.2.5** impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

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

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

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

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

19.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitação@icmbio.gov.br](mailto:licitação@icmbio.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, **Complexo Administrativo Sudoeste, Módulos "A" "B", "C" e "D"**. - CEP: 70670350 - Telefone: (61) 3341-9411 – Fax: (61) 3341-9482

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

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

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

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

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

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**21.19** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

**21.26** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: [www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br), nos dias úteis, no horário das 08:00 as 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**21.27.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**21.27.2** ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

**21.27.3** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

**21.27.4** ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV/A - Planilha de Custos e Formação de Preços


**21.27.5** ANEXO V - Modelo de Termo de Vistoria

**21.27.6** ANEXO VI – Declaração de contratos firmados

**21.27.7** ANEXO VII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

Brasília , 16 de junho de 2014

**MIGUEL DE ALMEIDA LEMOS FILHO**  
**Pregoeiro Oficial-ICMBio**

	<p>MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE          INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE          DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA          COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS E          ADMINISTRAÇÃO          COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA          SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulos "A" "B",          "C" e "D". - Telefone: (61) 3341-9411 – Fax: (61) 3341-9482</p>
---	---

**TERMO DE REFERÊNCIA  
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS -SRP)**

**1. - OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de Porteiro/Vigia, para atuar nas Unidades Conservação pertencentes ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio.

**1.2. LOCAL, ENDEREÇOS DA UC, POSTOS DE TRABALHO**

**GRUPO I - RORAIMA**

**ITEM: 01**

Parque Nacional do Monte Roraima

**Endereço:** Avenida Paramericana, s/n, CEP: 69.345-000 – Pacaraima-RR Telefone: (95) 4009-9400

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Pacaraima/RR	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Parque Nacional do Monte Roraima	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 02**

Sede Administrativa

**Endereço:** Av. Bem querer, 2337 – Bairro São Francisco – CEP: 69.360-510 – Caracarái/RR

Telefone: (95) 3532-1462 e (95) 3623-9513/3624-3712/4009-9400

Parque Nacional Viruá: rodovia BR-174 Km 522, Caracarái-RR. Facilidade de acesso terrestre por rodovia asfaltada a 40 km da cidade de Caracarái, via BR-174 (KM 522), seguindo 2 km pela estrada perdida até o início da estrada de acesso à sede do Parque Nacional Viruá, à direita, percorrendo-se 4,5 km de estrada de terra em boas condições de tráfego.

MUNICIPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZACAO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Caracaraí/RR</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa Estação Ecológica de Caracaraí/RR Parque Nacional Viruá/RR Estação Ecológica Niquiá, Floresta Nacional Anaua e	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 03**

**Endereço:** Rua Alfredo Cruz, nº 283 – CEP: 69.301-040 – Boa Vista-RR. Telefone: (95) 4009-9427/3623-856

MUNICIPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Boa Vista/RR</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Estação Ecológica de Maracá Floresta Nacional de Roraima	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO II - PARA**

**ITEM: 04**

**Endereço:** Av. Tancredo Neves, 2501- Campus da UFRA – Bairro: Terra Firme - Belém - PA  
CEP: 66.077-830 - Fone: (91) 3274-1237

MUNICIPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Belém/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Centro de Pesquisa e Gestão dos Recursos Pesqueiros do Litoral Norte - <b>CEPNOR</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 05**

Endereço: Sede: Sede da UC Situada a 80 km de distância, ao norte do distrito de Monte Dourado/PA, cidade de Almeirim, acesso via terrestre, k aprox. 02 horas de deslocamento, coordenadas: S 00°27'24.3" E W 052°49'38.0"

Base I: Endereço do Escritório de Apoio: Rua Loteamento Institucional, Área Administrativa, Bloco B, S/N° CEP 68240 000 Monte Dourado/PA - Fone (96) 2101-9026

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Almeirim/PA Distrito de Monte Dourado/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>ESEC DE JARI</b> Sede da UC Situada a 80 km de distância, ao norte do distrito de monte Dourado/PA	01	01	02
		<b>Base I:</b> Endereço do Escritório de Apoio: Rua Loteamento Institucional, Área Administrativa, Bloco B	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 06**

Endereço: Sede Administrativa da Floresta Nacional de Tapajós e CR-03 - Avenida Tapajós, 01- Laguinho, Santarém/PA - CEP:68.040-000 Tel:(93) 3523.9757 -

Bases de Apóio localizadas nos Kms 67,117, 166 e 211 da BR 163 e na Comunidade de São Domingos, dentro da FLONA TAPAJÓS.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Santarém/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa da FLONA de Tapajós-RESEX Tapajós-Arapium	01	01	02
		Base do KM 67 da BR 163	01	00	01
		Posto do KM 117 da BR 163	01	00	01
		Posto do KM 166 da BR 163	01	00	01
		Posto do KM 211 da BR 163	01	00	01
		Base da Comunidade de São Domingos, dentro da FLONA Tapajós	01	00	01
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>07</b>



**ITEM: 07**

**Endereço:** Praça da Feirinha s/nº, Centro – Vila da MRM -Distrito Porto Trombetas- Oriximiná /PA CEP: 68.275-000 Tel: (93) 3549- 7229 - 7229

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Oriximiná/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (FLONA Mulata FLONA Saracá-Taquera REBIO Rio Trombetas)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>02</b>				

**ITEM: 08**

**Endereço:** Rua General Gurjão, 748 -- Centro. Município de Curuçá/PA. - CEP 68750-970 Tel: (91) 3323-4582 -8124-8737

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Curuçá/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (RESEX Mãe Grande do Curuçá, RESEX São João da Ponta, RESEX	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 09**

**Endereço:** Rua J, nº 202 – Bairro União – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000 Tel: (94) 3346-3522

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Parauapebas /PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (APA do Igarapé-Gelado, FLONA Carajás, FLONA Itacaiúnas, FLONA Tapirapé-Aquiri, REBIO Tapirapé)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 10****Endereço:** Travessa 30 de novembro, nº 2.736 – Cidade Nova – Breves/PA – CEP: 68.800-000

Tel: (91) 3783-1569

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Breves /PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (FLONA Caxiuanã, RESEX Gurupá-Gelado, RDS Itatupã-Baquiá,	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 11****Endereço:** Sede Administrativas das UCs e CR-03 - Av. Marechal Rodolfo, s/nº , nº 975, Bairro Centro, Itaituba-PA Tel.:(93) 9182-6282

Sede Administrativa PARNA Amazônia - Av. Mal. Rondon, s/n. Aeroporto Velho. Itaituba/PA.

CEP.: 68181-010 Fone: (93) 3518-4519 - Base Tracoá – Interior UC - Base Uruá – Interior UC – Base Montanha – Interior UC – Município de Itaituba-PA.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Itaituba/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa APA Tapajós FLONA Amana FLONA Crepori FLONA de Altamira FLONA de Itaituba I FLONA de Itaituba II FLONA Jamanxim FLONA Trairão PARNA Amazônia PARNA Jamanxim PARNA Rio Novo	01	01	02
		Sede Administrativa do PARNA da Amazônia	04	04	08
		Base Tracoá – Interior UC			
		Base Uruá – Interior UC			
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>10</b>

**ITEM: 12**

**Endereço:** Sede Administrativa - Rua Ernesto Passareli, 2233, SUDAN – Altamira-PA – CEP 68373-000

**ESEC Terra do Meio** - Base Operativa (BOPP) Bacuri - (antiga fazenda Bacuri) - ESEC Terra do Meio a margem direita do rio Iriri na coordenada 5°25' 40,2"S e 54°21'39"W. Acesso de barco (voadeira) a 2 dias e meio ou 1:30h de avião de Altamira.

Tel: Leonardo Brasil (93) 8115-2373/ Suiane (93)9122-8385/ Walber Feijó8111-0668

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	SOMA NOTURNO VIGIA	
<b>Altamira/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa ESEC Terra do Meio PARNA Serra do Pardo RESEX Rio Iriri RESEX Rio Xingu RESEX Riozinho do Anfrísio, RESEX Verde Para Sempre	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 13**

**Endereço:** Av. Nazeazeno Ferreira s/n, entre Vigário Mota e 07 de Setembro, Centro- Bragança – PA – CEP 68.600-000  
(91) 3323-4582

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Bragança/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa RESEX Tracuateua RESEX Caeté-Taperaçu, RESEX Gurupi-Piriá RESEX Araí Peroba	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 14**

**Endereço:** Base Operativa 1 – BOPP1 (Antiga fazenda Pesqueira do Xingu) – Parna Serra do Pardo a margem esquerda do Rio Xingu na coordenada 5°46'24"W. Acesso de barco (voadeira) a 1 dia e meio ou 1h de avião, mas de São Felix do Xingu/PA são 4 H de voadeira.

Tel: Marcos Rocha (93) 91299630 / Emanuele Reis Paiva (93) 81246707

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Félix do Xingu/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Serra do Pardo	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 15****Endereço: Terceira Rua S/n. Bairro São Pedro – Soure – Pará – Cep: 68.870-000**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Soure/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Soure	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO III - AMAPÁ****ITEM: 16****Endereço: Av. 08 de agosto, lote 16– Bairro Central - Porto Grande-AP. CEP: 68.997-000**

Fone: (96)

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Porto Grande-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA do Amapá/AP Depósito e Garagem	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 17****Endereço: Rua Leopoldo Machado, 1126, – Central - Macapá-AP - CEP 68.900-067. Tel: (96) 3243-1555**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Macapá/AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa FLONA Amapá, REBIO Lago Piratuba, PARNA Montanhas Tumucumaque, PARNA Cabo Orange, ESEC Maracá-Jipioca, ESEC Jari, RESEX Rio Cajari	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 18****Endereço:** margem direita do Igarapé da Fortaleza, , CEP 68925-000 - Santana-AP

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Santana-AP	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Sede Administrativa RESEX Rio Cajari/AP	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 19****Endereço:** Sede da UC Situada a Rua Rio Araguari, Quadra 35, lote 224, Setor 01, Bairro Beira Rio – Cutias do Araguaia-AP – Fone: ( 96) 8117-8070 – CEP-68.973-000

Endereços: Base do Igarapé do Tabaco, localizada na Comunidade do Tabaco, margem esquerda do baixo curso do rio Araguari, (coordenadas geográficas: N 01° 19' 24,2"/W 50° 16' 49,3") Cutias do Araguari-AP.

Base do Igarapé da Vista Alegre –Foz do Igarapé da Vista Alegre, margem esquerda do baixo curso do rio Araguari, (coordenadas geográficas: N 01° 11' 03,7"/W 50° 22' 16,9"). de Cutias do Araguari-AP.

Base do Igarapé das Piranhas - Foz do Igarapé das Piranhas, margem esquerda do baixo curso do rio Araguari, (coordenadas geográficas: N 01° 16' 31,7"/W 50° 18' 40,2"). Cutias do Araguari-AP

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Cutias do Araguari-AP	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa REBIO Lago Piratuba	01	01	02
	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, de segunda-feira a domingo	Base do Igarapé do Tabaco	00	01	01
		Base do Igarapé da Vista Alegre	00	01	01
		Base do Igarapé das Piranhas	00	01	01
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>05</b>

**ITEM: 20****Endereço:** Sede Administrativa das UCs: Rua Getúlio Vargas, 235 - Bairro: Paraíso - Oiapoque-AP– e Posto Noturno para Embarcação-Balneário em Oiapoque-AP - Fone: (96) 3521-2971 -CEP: 68.980 - 000Endereço: Sede de Campo: Taperebá - Vila Taperebá. Município de Oiapoque. Margem esquerda do rio Cassiporé s/n. Coordenadas Geográficas: N 03° 39' e W 51° 11'. Acesso 1a(terrestre e fluvial): Pela BR 156 Macapá-ponte do rio Cassiporé (450km-parte asfaltada/290km e parte terra/160km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio; Aproximadamente 10 horas de viagem .Acesso 1bPela BR 156 Oiapoque-ponte do rio Cassiporé (120km-parte asfaltada/55km e parte terra/65km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio Acesso 2 (fluvial): Pelo rio Oiapoque partindo da cidade de mesmo nome, segue de embarcação regional até sua foz, contornando o cabo Orange e subindo o rio Cassiporé até a Vila Taperebá. Aproximadamente 15 horas de viagem.Base I: Base Cunani - Vila do Cunani. Município de Calçoene. Margem esquerda do rio Cunani s/n. Coordenadas Geográficas: N 02° 51' e W 51° 07'. Acesso pela BR 156 Macapá-Calçoene (360km - parte asfaltada/290km e parte terra/70km; Aproximadamente 4 horas de viagem no verão -ago/dez e até 6 horas de viagem no inverno -jan/jul) + ramal Calçoene-Cunani (50km de estrada de terra; Aproximadamente 1 hora de viagem no verão -ago/dez e até 3 horas de viagem no inverno -jan/jul). Total de horas de deslocamento: no verão. Posto de Porteiro/Vigia Taperebá, município de Oiapoque Posto de Porteiro/Vigia Cunani Tel: (96) 3521-2971/9972-827

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Oiapoque-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Cabo Orange	01	02	03
		PARNA Montanhas do Tumucumaque			
		PARNA do Cabo Orange/AP Posto de Porteiro/Vigia Taperebá	01	01	02
<b>Calçoene-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA do Cabo Orange/AP Posto de Porteiro/Vigia Cunani	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>07</b>

**ITEM: 21**

**Endereço:**Sede: Rua Leopoldo Machado 1123 – Centro - Serra do Navio- AP - CEP: 68.914-000 (área urbana)

Base I: Casa de Embarcações do Parque. Porto Terezinha, margem esquerda do Rio Amapari, município de Serra do Navio, AP. Acesso por estrada, distante 3 km da cidade de Serra do Navio-AP (IND MG AMAOARI, 1150).Tel: (96) 8111-2977/3321-1376 –

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Serra do Navio-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA de Montanhas do Tumucumaque/AP -Sede do Parque	01	01	02
		Casa de embarcações do Parque Porto Terezinha	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 22**

**Endereço:** Base I - Rua Guarany, 274- Centro- Amapá-AP. Esta Base possui área construída de 150m2 e área total de 420 m2, possui uma VSAT do SIPAM, além de garagem para viaturas e embarcações, sistema de rádio, alojamento (06 pessoas), depósito de materiais e equipamentos, dentre estes destaca-se os utilizados para a prevenção e combate aos incêndios florestais

Tel: (96) 8112-9914/3421-1333

Base de Campo: Ilha de Maracá Norte, Margem Direita do Igarapé do Inferno, Casa 01 coordenadas Geográficas Lat. 02° 05' 50" N, Long. 50° 29' 51" W. As Ilhas de Maracá se localizam no litoral do Estado do Amapá, distante da Sede do município de Amapá 40km, por rota flúvio-marinha, normalmente percorrida por embarcação regional do ICMBio que percorre este trajeto em 3 horas, pode ser acessada por voadeira em 2:00 horas, mas esse trajeto depende do horário da maré, é impossível ir e voltar no mesmo dia ou navegar a noite. Gasto médio mensal de 140 litros de óleo combustível em barco regional e de 120 litros de gasolina (motor 2t). Não há transporte público ou particular regular até as ilhas.

Sede da Unidade Localização Margem direita do Igarapé do Inferno - Ilha Maraca Norte - Lat. N 2° 5' 52.55" L W 50° 29' 50.45"

Sede Administrativa e Alojamento situada à Rua Guarany, 274- Centro - Amapá-AP. 68950-000

FONE: (96) 3421-1112



MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Amapá-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Estação Ecológica de Maracá Jipioca/AP	01	01	02
		Sede da Unidade localização Margem direita do Igarapé do Inferno	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM:23**

**Endereço 1:** Município de Ferreira Gomes-AP, na confluência do Rio Falsino com o Rio Araguari, coordenadas geográficas N 00°55'29,9" e W 051°35'45,5" (Datum Sad 69).

FONE: (96) 2101-9016

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO		Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA		
<b>Ferreira Gomes-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	FLONA Amapá-AP Base de Campo	01	01		02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>						02

**GRUPO IV - RONDÔNIA**

**ITEM: 24**

**Unidades:** REBIO de Guaporé e RESEX Rio Cautário/RO

**Endereços: Sede Administrativa:** Avenida 05 de maio,1.028, Bairro: Setor-02, Costa Marques-RO

**RESEX Rio Cautário:** Margem esquerda do Rio Cautário, Coordenadas: S 11°45'17.1" ; W 064 ° 00'17.3" – Distrito de São Domingos do Guaporé – Costa Marques – RO –CEP: 76.937-00.

Fone: (69) 3651-3782

**Sede REBIO de Guaporé:** Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W

**Base I:** Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W

**Tel:** Sandro Leonardo Alves (69) 3651-3782

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Francisco do Guaporé-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Reserva Biológica do Guaporé/RO</b> Sede Alojamento	01	01	02
		Base I - Posto Distrito de Porto Murtinho	01	01	02
		<b>RESEX Rio Cautário</b> <b>Sede/Alojamento</b>	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>08</b>

**ITEM: 25**

**Unidades:** PARNA Serra da Cutia, RESEX Barreiro das Antas e RESEX Rio Ouro Preto

**Endereços: Sede Administrativa:** Av. Lauro Sodré - Aeroporto – Guajará-Mirim/RO - Fone: (69) 3541-6354- CEP: 78.957-000

**Base de Apóio da RESEX Barreiro das Antas:** Margens do Rio Novo

**Endereço: PARNA Serra da Cutia- Base I** - Latitude 11° 52' 51.63"S e Longitude 65° 01' 22.28"W.

Entre as Avenidas Mamoré e José Palachai, Distrito de Surpresa-Guajara-Mirim-RO

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Guajara-Mirim-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	PARNA Serra da Cutia, RESEX Barreiro das Antas RESEX Rio Ouro Preto	01	01	02
		RESEX Barreiro das Antas Base de Apóio	01	01	02
		PARNA Serra da Cutia- Base de Apóio	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 26**

**Unidade: RESEX do Lago Cuniã/RO**

**Endereço: Sede Administrativa:** Av. Lauro Sodré, nº 6.500, Bairro Aeroporto, Porto Velho-RO- CEP 76.803-260 - Fone: (69) 3225-7881

**Endereço FLONA Bom Futuro:** Sítio 3K, Localizado na Linha A, Gleba Caracol, Km 21, Lote 231, Distrito de Jaci Paraná – Porto Velho-RO

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Porto Velho-RO</b> Distrito de Jaci Paraná		Sede Administrativa FLONA de Bom Futuro/RO	01	01	02
<b>Porto Velho-RO</b>		<b>RESEX do Lago Cuniã/RO</b> Sede Administrativa	01	01	02

	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Posto de Vigia de Alojamento</b> Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo – Coordenadas: 8°19'5.90"S 63°29'52.92"O	01	01	02
		<b>Alojamento 02 e Laboratório</b> Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo - Coordenadas: 8°19'5.51"S 63°29'52.05"O	01	01	02
		<i>Abatedouro de Jacarés</i> <i>Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo-</i> <i>Coordenadas:</i> <i>8°19'5.11"S</i> <i>63°30'0.98"O</i>	01	01	02
		<b>Posto de Vigia Flutuante</b> <i>Igarapé do Cuniã, -</i> <i>Coordenadas:</i> <i>8°10'59.70"S</i> <i>63°22'23.71"O</i>	01	01	02
		<b>Posto de Vigia Cearazinho</b> <i>Estrada do Pescado</i> <i>- Coordenadas:</i> <i>8°24'40.10"S</i> <i>63°31'29.40"O</i>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>14</b>

**ITEM: 27**

**Unidade: PARNA de Pacaás Novos/RO**

**Endereço: Sede:** Av. Tancredo Neves, s/nº Setor 2 CEP-76887-000 – Campo Novo de Rondônia/RO.  
Fone: (069) 3239-2002/2031

**Base I:** Av. Marechal Rondon, nº 2843 – Centro, CEP-78949-000 Mirante da Serra-RO Fone: (069) 3463-2748 -**Tel:** (69) 3239-2203

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Campo Novo de Rondônia-RO	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>PARNA de Pacaás Novos/RO</b> Sede Administrativa	01	01	02
		<b>Base I</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 28****Unidade: Reserva Biológica Jaru/RO**

**Endereço: Sede:** (Base Física de Apoio, na cidade de Ji-Paraná - escritório) Rua São Cristovão,903 Bairro Jardim Presidencial CEP 78.962-590 Ji-Paraná (RO) fone:(69) 34230886

**Base I:** Sede da Unidade (base Jacaré). À margem direita do rio Machado, distante 100 km rio abaixo a partir de Ji-Paraná (RO), de voadeira, durante cerca de 3 a 4 horas de viagem, com motor 25Hp. Ou, saindo de Ji-Paraná, de camionete, cerca de 3 horas de viagem, 120 km, metade de asfalto, metade de terra, até à beira do rio machado, no local chamado Boca do Jaru mais meia hora de voadeira rio acima.

**Tel:** :(69) 3426-5436

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Ji-Paraná-RO	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Reserva Biológica Jaru/RO Sede: (Base Física de Apoio, -	01	01	02
		Base I: (base Jacaré)	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 29****Unidade: Reserva Biológica do Guaporé/RO**

**Endereço: Sede:** Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W

**Base I:** Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W

**Tel:** (69) 3651-3782

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
São Francisco do Guaporé-RO	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Reserva Biológica do Guaporé/RO Sede Alojamento	01	01	02
		Base I - Posto Distrito de Porto Murtinho	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 30****Unidade: FLONA de Jamari/RO**

**Endereço: Sede:** Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO

**Portaria Principal:** End: Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO CEP: 78937 – 000

**Posto Motorizado -Rondas Diárias: Perímetro total da Unidade com percurso médio diário igual a 300 km**

**Tel:** 69 – 3231 2989

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Itapuã do Oeste-RO	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	FLONA de Jamari/RO Sede administrativa da Unidade (composta de escritório, alojamento 01/alojamento 02 e Almojarifado)	01	01	02
		Portaria Principal	01	01	02
		Interior da Unidade.	01	01	02
		Interior da Unidade	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>08</b>

**GRUPO V - AMAZONAS**

**ITEM: 31**

**Unidades:** ESEC Juami-Japurá, ESEC Jataí-Solimões, FLONA de Tefé, RESEX Auati-Paraná e RESEX Baixo Juruá

**Endereço: Sede Administrativa:** Estrada do Aeroporto, 725 Centro - Tefé/AM - CEP: 69.330-000  
Tel: (97) 3343-6695

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Tefé-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	ESEC Juami-Japurá ESEC Jataí-Solimões	01	01	02
		FLONA de Tefé RESEX Auati-Paraná e RESEX			
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 32**

**Unidade:** Estação Ecológica de Juami Japurá/AM

**Endereço:** Base Administrativa na foz do Rio Juami, confluência com rio Japurá, ESEC Juami-Japurá. Mun. de Japurá - AM

**Base I:** Base de Fiscalização na Boca de baixo do Paraná do Anacho, ESEC Juami-Japurá, Rio Japurá. Mun. de Japurá - AM

**Tel:** (97) 3343-6695

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Japurá-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	ESEC Juami-Japurá Base de Fiscalização na Boca de baixo do Paraná do Anacho,	01	01	02
		Base Administrativa na Foz do Rio Juami	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 33****Unidade:** PARNA Pico da Neblina/AM**Endereço:** RUA DOM PEDRO MASSA, 51 - CENTRO - SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM**(97) 3471-3458**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Gabriel da Cachoeira-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	PARNA Pico da Neblina Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 34****Unidade:** FLONA de Pau Rosa**Endereço:** RUA EDUARDO RIBEIRO, 2859- CENTRO - ITACOATIARA/AM- CEP: 69.104-128**(92) 3521-3572**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Itacoatiara-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA de Pau Rosa Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 35****Unidade:** RESEX Lago do Capanã Grande/AM**Endereço:** Travessa D. Pedro II, 587 - Manicoré-AM -CEP – 69280-000**Tel: (92) 3385-1319**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Manicoré-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	RESEX Lago do Capanã Grande/AM Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 36****Unidades:** FLONA do Iquiri, FLONA do Purus, FLONA Mapia-Inauini, FLONA Arapixi**Endereço:** Rua Cecília Leite, 67 – Platô do Pequiá – Boca do Acre-AM**Tel: (97) 3451-2518/2229**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Boca do Acre-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA do Iquiri FLONA do Purus FLONA Mapia-Inauini FLONA Arapixi Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>



**ITEM: 37****Unidades:** RESEX do Médio Purus e RESEX Ituxi**Endereço:** Rua Luiz Falcão, nº 2595-Barra Limpa - Lábrea/AM - CEP: 69.830-000**Tel.:** (97) 3331-1805

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Lábrea-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	RESEX do Médio Purus RESEX Ituxi Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 38****Unidade:** RESEX Médio Juruá/AM**Endereço:** Rua Arcanjo Pessoa, nº 100 - Carauari-AM - CEP: 69.280-000**Tel.:** (97)3491-1633

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Carauari-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	RESEX Médio Juruá/AM Sede administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 39****Unidade:** Parque Nacional do Jaú/AM**Endereço:** Sede Administrativa e Casa de Trânsito - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora-Novo Airão/AM**Base I:** Ponto Base Carabinani (Rio Jaú) Lat 1°54' 16" Long 61°25' 48". O deslocamento para a UC é feito através de voadeira saindo de Novo Airão para a Base 1, com duração de 2:30horas e 4:30horas (dependendo do motor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente, 4 horas.**Base II:** Ponto Base Parque Nacional do Jaú II (Rio Unini) Lat 1°40' 22" Long 61°46' 43". O deslocamento para a Base 2 (Rio Unini) é feito através de voadeira saindo da Base 1, com duração de 1:00hora a 2:30horas (dependendo do motor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente 4 horas, mais a viagem para a Base 1. - Tel: (92) 3365-1345

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Novo Airão-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Parque Nacional do Jaú/AM Alojamento – interior do PARNA.	01	01	02
		<b>Base I:</b> Foz do Rio Jaú ao Rio Negro, Município de Novo Airão-AM	01	01	02
<b>Barcelos-AM</b>		<b>Base II:</b> Rio Unini, próximo ao LG. das Pedras, Município de Barcelos	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 40****Unidade:** Reserva Biológica de Abufari/AM**Endereço: Sede:** AV. Presidente Costa e Silva, S/N, CEP: 69.480-000, Tapauá/AM - Sede flutuante do Abufari, no rio Purus, no interior da REBIO Abufari. Fica a uma hora e vinte minutos de Tapauá em um bote de 6 metros com motor de popa 15hp. Somente acesso por barco. Estrategicamente localizada em frente ao principal tabuleiro de desova de quelônios.**Base I:** Base flutuante do Chapéu, está localizada na confluência do igarapé do Chapéu com o rio Purus, na REBIO Abufari. Fica a quatro hora de Tapauá em um bote de seis metro e motor de popa de 15hp. Localizada estrategicamente na entrada do complexo de lagos do Chapéu.

Base de Fiscalização da Praia do Abufari, na REBIO Abufari.

Base de embarque, desembarque e logística no Porto de Tapauá/AM. Rio Purus.

**Tel:** (92) 3391-1541 -3946-8197

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Tapauá-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Reserva Biológica de Abufari/AM Sede Administrativa Base de Fiscalização do Igarapé do Chanéu	02	02	04
		Base de Fiscalização da Praia do Abufari, Rio Purus/AM	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 41****Unidade:** PARNA de Anavilhanas/AM**Endereço:** Sede Administrativa e Casa de Trânsito - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora-Novo Airão/AM. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352**Base I** – Base do Lago do Prato - a partir da sede do município de Novo Airão, segue de voadeira até o flutuante da base no Lago do Prato (cerca de 40 minutos). Coordenadas UTM: X 0749906 - Y 9699404 Paraná do Lago do Prato, Novo Airão-AM;**Base II** - Base do Apuaú - a partir da sede do município de Novo Airão segue de voadeira até esta base na terra-firme, localizada próxima a foz do rio Apuaú (cerca de 30 minutos). Coordenadas UTM: X 0740629 - Y 9719572 / Margem Esquerda do Rio Negro - Apuaú, Novo Airão;**Base III** - Base Ancoradouro Flutuante - localizada na sede do município de Novo Airão, na altura da Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352 / Flutuante-Garagem Rua Antenor Carlos Frederico No 69, N. Sra. Auxiliadora, Novo Airão AM,**Tel:**(92) 3665-1345

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Novo Airão-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	PARNA de Anavilhanas/AM Base I – Paraná do	01	01	02
		Bse II – Margem Esquerda do Rio Negro	01	01	02
		Base III-Flutuante-Garagem do Rio Negro-Apuaú,Novo Airão/AM	01	01	02
		Sede Administrativa e Alojamento, Rua Antenor Carlos Frederico nº 69 N. Sra. Auxiliadora	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>08</b>

**ITEM: 42****Endereço:** Av. General Rodrigo Otávio , 3000 – Bairro Coroado – Manaus-AM

CEP: 69.077-000

**Tel:** (92) 3233-2421

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Manaus-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônia-CEPAM</b> Sede	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 43****Endereço:** Rua Júlio de Oliveira, nº 5102 - Bairro São Pedro - Humaitá/AM

CEP: 69.800-000

**Tel: (97) 3373-2231-3113**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Humaitá-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>(FLONA Balata Tufari FLONA Humaitá FLONA Jatuarana PARNA do Mapinguari)</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 44****Endereço:** Rua Uatumã, casa 08, Balbina – Presidente Figueiredo/AM**Tel: (97) 3312-1226**

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Presidente Figueiredo-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>REBIO Uatumã</b> Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO VI****ITEM: 45****Endereço:** Rua Maria da Anunciação de Paula Moreira, 208, Eldorado-Brasília-AC – Fone: (68) 3546-3043

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Brasília-AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Chico Mendes	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 46**

Endereço: Av. Antonio da Rocha Viana, 1586, Vila Ivonete – Rio Branco-AC – CEP 69.908-560

Fone: (68) 3612-2123I

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Rio Branco-AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa CNPT	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 47**

Endereço: Rua Siqueira Campos, 220, Bairro Centro – Sena Madureira/AC.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Sena Madureira/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa FLONA Macauã FLONA São Francisco FLONA Santa Rosa RESEX Cazumbá-Iracema	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 48**

Endereço: Rua Jamináuas, 1556 - Cruzeiro do Sul/AC - 69.980-000

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Cruzeiro do Sul/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa PARNA Serra do Divisor RESEX Alto Juruá RESEX Alto Tarauacá RESEX Riozinho da Liberdade	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 49**

Rua Dom Giocondo Maria Grotti 301 – Centro – Assis Brasil/AC – CEP: 69935-000

Fone: (68) 3548-1076

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Assis Brasil/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Estação Ecológica do Rio Acre	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 50**Endereço: **Sede:** Base do Juruá- mirim, na foz do rio do juruá mirim , municipio de Porto Valter (Camila Garcia Gomes)**Base I** - Comunidade do pé da Serra , no rio Moá. Municipio de Mancio Lima AC -Tel:(68) 3322-3380/1291

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Porto Valter/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA Serra do Divisor</b> <b>Sede:</b> Base do Juruá- mirim <b>Base I</b> - Comunidade do pé da Serra	02	02	04
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**GRUPO VII - MARANHÃO****ITEM: 51**

Endereço: AVENIDA BEIRA MAR, 111 – CENTRO – SÃO LUIZ-MA -(99) 3523-6806

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>SÃO LUIS-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Sócio-Biodiversidade Associada a Povos e Comunidades Tradicionais-CNPT	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					02

**ITEM: 52**

Endereço: Rua Cazuza Ramos nº 328 – Cruzeiro – Barreirinhas/MA -CEP: 65.590-000

Tel. (98) 3221-4167

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Barreirinhas/MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa <b>PARNA Lençóis Maranhenses/MA</b>	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					02

**ITEM: 53**

Endereço: Praça Alipio de Carvalho, 50 Centro - Carolina-MA –CEP:65.980-00  
(99) 3531-3186/ (99) 9158-6823

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Carolina-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa <b>PARNA CHAPADA DAS MESAS/MA</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 54**

Sede Administrativa - RESEX Ciriaco, RESEX da Mata Grande, RESEX Extremo Norte do Tocantins  
Endereço: RUA TAMANDARÉ, Nº 224 – BAIRRO BACURI – IMPERATRIZ-MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Imperatriz-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa - RESEX Ciriaco, RESEX da Mata Grande, RESEX Extremo Norte do Tocantins	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 55**

Endereço: RUA 04 – LOTE 792 – BAIRRO JOÃO CASTELO – PINHEIRO –MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>PINHEIRO-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Quilombo do Frechal, RESEX Cururupu	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 56**

**Endereço:** BR 222 km 12, NOVO PEQUIÁ - AÇAILÂNDIA –MA  
 DENTRO DA RESERVA BIOLÓGICA DO GURUPI – AÇAILÂNDIA-MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>AÇAILÂNDIA-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Escritório de Apoio REBIO de Gurupi Casa Sede Base Sul REBIO de Gurupi	02	02	04
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM 57 – DISTRITO FEDERAL****ITEM: 57**

**Sede/ICMBio:** Complexo Administrativo Sudoeste, SHCSW/EQSW 103/104, Blocos 1-B,2-B, 3-B e 4-B, Brasília/DF.- Fone: 3341-9355

**FLONA Brasília** - Endereço BR 070, km 0,3 - Taguatinga/DF – Fone: 33555517

**PARNA Brasília** Rodovia DF 003 – Km 8,5 – VIA EPIA – Brasília DF – Fone: 32336897

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>BRASÍLIA-DF</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede ICMBio Térreo dos Blocos 1-B, 2-B, 3-B, 4-B e Subsolo/Garagem	05	05	10
		Parque Nacional de Brasília -Portão 1 e 02, -Administração e Centro de Visitantes	04	04	08
		Floresta Nacional de Brasília -Guarita de Entrada -Sede da FLONA	02	02	04
TOTAL DE POSTOS					<b>22</b>

**GRUPO VIII -GOIÁS****ITEM: 58**

Endereço: Rua 229, nº 95, Setor Leste –Universitário – Goiânia-GO – CEP: 74.605-090 – (dois últimos pavimento do Edifício da SUPES/IBAMA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Goiânia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa UAAF RAN</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 59**

Endereço: Avenida Castelo Branco, s/n, Quadra 31, Lotes 10/11 – Centro- Mambaí-GO CEP: 73970-000 (62) 3049-1001

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Mambaí-GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativo APA Nascentes do Rio Vermelho/GO	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 60**

Endereço: Estrada Silvânia-Leopoldo de Bulhões, Km 07, Zona Rural – Silvânia-GO – CEP: 75.180-000

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Silvânia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa FLONA Silvânia</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>



**ITEM: 61**

Endereço: *Av. Salustiano Martins Pinheiro, Qd. 04, Lote 01, Povoado de Luiz Alves, São Miguel do Araguaia/GO – CEP:76.590-000*

Base do Rio Araguaia - Fazenda da Flora - Município São Miguel/GO

Base do Rio Crixás - Fazenda da Barra - Município Mundo Novo/GO

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Miguel do Araguaia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa APA MEANDROS DO ARAGUAIA</b>	03	03	06
TOTAL DE POSTOS					<b>06</b>

**ITEM: 62**

Endereço: *\_End: Rodovia GO 239, Km 39, Vila de São Jorge, Alto Paraíso de Goiás - GO*

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Alto Paraíso de Goiás - GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA Chapada dos Veadeiros /GO Sede administrativa/ Centro de Visitantes Sede/Alojamento</b>	02	02	04
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 63**

Endereço: *\_Estrada GO 206, KM 09, Chapadão do Céu/GO -*

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Chapadão do Céu/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa: Parque Nacional das Emas Estrada GO 206, Km 09</b>	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**GRUPO IX -TOCANTINS****ITEM: 64**

Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 494, Setor Jardim Primavera, Pium/TO. CEP: 77.574-970

Tel: (63) 3219-8437/9209-1677

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Parque Nacional do Araguaia/TO</b>	posto de porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Prédios da Sede da Parna e demais imóveis de seu entorno	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 65**

Endereço: .v. Beira Rio, nº 06, Centro, Rio da Conceição/TO

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Rio da Conceição-TO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa da Estação Ecológica de Serra Geral do Tocantins	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO X – MATO GROSSO****ITEM: 66**

Endereço: RUA 07 DE SETEMBRO 430, CENTRO HISTÓRICO – CUIABÁ –MT –CEP 78.005-040

FONE: (65) 3626-2866

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Cuiabá-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	CR-10 Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 67**Endereço: RODOVIA MT-251 KM 50 VÉU DE NOIVA -CAIXA POSTAL 128

CEP 78.195-000

FONE: 65 3301-1133

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>CHAPADA DOS GUIMARAES - MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT</b> Entrada Principal do Parque Entrada Principal - SEDE	02	02	04
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 68**Endereço: Av. Ludovico da Riva Neto, 2364, Centro – Alta Floresta-MT – CEP 78.580-000

Fone: (66) 3521-7342

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Alta Floresta-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Juruena	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 69**Endereço: Estação Ecológica de Taiamã: Rodovia MT , KM 69 – COMUNIDADE SALOBA GRANDE- PORTO ESTRELA-MT CEP 78.398-000 - FONE (65) 99151040**Estação Ecológica de Serra das Araras/MT**

Endereço MT 343, a 4,5 Km da Comunidade Saloba Grande, Zona Rural, Porto Estrela/MT

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURN VIGIA	
<b>Porto Estrela-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa ESEC Taiamã ESEC Serra das Araras/MT Alojamento de Pesquisadores - Alojamento de servidores - Alojamento de servidores - Galpão de ferramentas	02	02	02
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 70**

Endereço: Zona Rural - Confluência dos rios Cuiabá com o Paraguai.

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Poconé/MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA Pantanal Matogossense Sede de Campo	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM 71 – MATO GROSSO DO SUL****ITEM: 71**

Endereço: RUA OLÍVIO JACQUES, 795 - VI DONÁRIA, CEP: 79.290 - 000 - BONITO - MS

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>BONITO - MS</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA DA SERRA DA BODOQUENA/MS</b> Sede	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**2.- JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Porteiro/Vigia para atender às necessidades das Unidades de Conservação do ICMBio. A contratação dos serviços de porteiro justifica-se pela necessidade de manutenção do controle de entrada e saída de pessoas visando maior segurança aos servidores, visitantes e demais pessoas que circulam pelas Unidades do ICMBio. Estas funções não constam no quadro de servidores da ICMBio. Sendo assim, o objeto deste edital, conforme prevê o Decreto 2.271 de 07/07/97 abaixo citado, classifica-se como cargos extintos e é passível de execução indireta.

**2.2** A presente contratação de Vigia noturno justifica-se pela necessidade primordial e indispensável para o Instituto Chico Mendes de Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade manter a segurança patrimonial dos bens e suas instalações físicas.

**2.3** Obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação vigente, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, atualizada, alterada pela IN SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de 2009, e alterada pela IN SLTI/MPOG nº 6, de 23 de dezembro de 2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, Decretos 2.271 de 07/07/1997, nº 5.450 de 31/05/2005 e nº 3.931 de 19/09/2001 e Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 3. DA FORMAÇÃO NECESSÁRIA

3.1. A formação necessária, indicada abaixo, para o exercício dos cargos de porteiro/vigia, deverão ser comprovadas por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato.

- Ensino Fundamental completo.
- Experiência mínima de 06 meses na área.
- Cursos básicos de Informática.
- Conhecimentos básicos de primeiros socorros.
- Curso de Postura e Ética.

### 4. - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço a ser contratado é classificado como comum conforme art. 1º da Lei 10.520/02.

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

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

### 5. - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### 5.1.1 Serviços de Porteiro/Vigia CBO 5174:

**Descrição sumária:** Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias.

#### 5.1.2. Descrição das atividades básicas a serem executadas pelos porteiros/vigias:

##### I. Recepção

- Dar boas vindas aos servidores e usuários das unidades
- Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente e vip.
- Providenciar meios de transporte.

##### II. Orientação

- Orientar visitantes.
- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário.
- Informar itinerário de ônibus.
- Requisitar transporte.
- Chamar polícia quando ocorrência.

##### III. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio, guaritas e Bases de Apoio das Unidades de Conservação.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências dos Imóveis das Unidades do Instituto.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda.
- Relatar avarias nas instalações.

- Inspecionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Prevenir incêndios.

#### IV. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Prestar primeiros socorros.
- Acionar o 190 da BM e 193 do corpo de bombeiros, quando necessário.
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

#### V. Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- Verificar a documentação da mercadoria recebida.
- Receber volumes e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

#### VI. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Dominar código de comunicação.
- Redigir relatórios.
- Informar os regulamentos aos interessados.

#### VII. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Aplicar os ensinamentos do treinamento.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.
- Ter destreza manual.
- Administrar seu próprio tempo.
- Aplicar normas de combates a incêndio.
- Aceitar ideias.
- Estar atualizado.
- Ser desinibido.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

- VIII. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.
- IX. Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade.
- X. Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior.
- XI. Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.
- XII. Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;
- XIII. Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;
- XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação.

## **6. - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

### **6.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

**6.1.1** A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de manutenção e pleno funcionamento das Unidades de Conservação do ICMBio, ao mesmo tempo, assegurar o patrimônio pessoal e consistirão numa solução de controle, prevenção, garantia e verificação do cumprimento fiscal, de encargos sociais e verbas trabalhistas nos contratos que demandem a disponibilização de mão-de-obra. A solução encontrada para todos estes problemas foi um conjunto de providências, destinadas a manter as decisões descentralizadas, porém, criando uma estrutura ágil e moderna de execução e controle integrados.

**6.1.2** O planejamento para a contratação de tais serviços logísticos foi determinado pela Política Nacional de Terceirização do ICMBio, cujo art. 4º assim dispõe: “Art. 4º Constitui objetivo principal da terceirização no ICMBio, conforme suas políticas estratégicas de atuação, a manutenção no foco de ação previsto no art. 225 da Constituição Federal e suas finalidades, determinadas pelo art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007, cabendo à contratação dos serviços terceirizados, almejar a diminuição da máquina pública na sua estrutura logística nas atividades que não fazem parte da sua ação institucional direta.

**6.2** Nesse sentido, as obrigações de atuação institucional direta do ICMBio, são definidas pela Lei de sua criação, assim dispondo: Art. 1º Fica criado o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - Instituto Chico Mendes, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, com a finalidade de:

- I** - executar ações da política nacional de unidades de conservação da natureza, referentes às atribuições federais relativas à proposição, implantação, gestão, proteção, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação instituídas pela União;
- II** - executar as políticas relativas ao uso sustentável dos recursos naturais renováveis e ao apoio ao extrativismo e às populações tradicionais nas unidades de conservação de uso sustentável instituídas pela União;
- III** - fomentar e executar programas de pesquisa, proteção, preservação e conservação da biodiversidade e de educação ambiental;
- IV** - exercer o poder de polícia ambiental para a proteção das unidades de conservação instituídas pela União; e
- V** - promover e executar, em articulação com os demais órgãos e entidades envolvidos, programas recreacionais, de uso público e de ecoturismo nas unidades de conservação, onde estas atividades sejam permitidas.

O plano de carreira do Instituto Chico Mendes não contempla a realização de atividades materiais acessórias nas áreas de **Porteiro/Vigia**.

## 7 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

**7.1.1 Posto de Serviço:** É a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deve ser guarnecido por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas.

**7.1.2 12 horas noturnas de segunda-feira a domingo:** É Posto de Serviço, envolvendo 02 Vigias em turnos de 12x36 horas.

**7.1.3 12 horas diurnas de segunda-feira a domingo:** É o Posto de Serviço, envolvendo 02 Porteiros em turnos de 12x36 horas.

**7.1.4 Planilha de Custos e Formação de Preços:** É o documento a ser apresentado pelo proponente contendo o detalhamento que compõem os preços propostos para cada tipo de Posto de Serviço, conforme Planilha anexa ao Edital.

**7.1.5 Salário Normativo:** É o salário estabelecido para as categorias profissionais de Vigias e Porteiros pertinente a execução do contrato, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**7.1.6 Insumos:** São os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação/refeição, seguros de vida em grupo, etc).

**7.1.7 Unidades:** É a denominação dada para efeito desta licitação, constantes deste Termo de Referência.

7.2 No interesse e conveniência da Administração e quando houver acordo intermediado com a Justiça do Trabalho e com o Sindicato dos Trabalhadores e Sindicato das empresas poderá ser adotada, no âmbito de cada Estado, a JORNADA PARA O TRABALHO NO CAMPO, cujo o trabalho desenvolver-se em local diverso do domicílio do empregado e impossibilitado o retorno diário à sua residência, assim utiliza-se o regime de 12 horas de trabalho diário, durante quinze dias corridos, seguidos de quinze dias de folga de campo, respeitado o intervalo intrajornada.

## 8- UNIFORMES

8.1 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;

8.2 O uniforme s deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

8.2.1 fornecer no mínimo 04 (quatro) uniformes por ano e seus complementos aos Porteiros/Vigias, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

1. calça;
2. camisa de mangas compridas e curtas (com emblema da empresa e transcrição no bolso:  
A SERVIÇO DO ICMBio ;
3. cinto de nylon;
4. sapatos;
5. meias;

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

8.2.2.1 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato,



devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

**8.2.3** 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.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade de uma Unidade para cada Porteiro/Vigia a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

A) Materias de Uso Individual:

- 01 boné com emblema da empresa e abaixo transcrito: A SERVIÇO DO ICMBio;
- 02.jaqueta de frio ou japona, compatível com o clima da região, principalmente para os postos noturnos;
03. capa de chuva;
04. crachá;
05. rádio transreceptor HT de longo alcance para todos os postos;

B) Materias de Uso Coletivo (Posto)

01. livro de ocorrência;
02. cinturão (porta cassetete), cassetete (apenas Vigia);
03. apito;
- 04 .cordão de apito;
05. lanterna de 3 pilhas;
06. pilha para lanterna;

**9.2. 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. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

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

**9.4.** Insumos Operacionais Administrativos: O fornecedor deverá prever a utilização de 01 Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto que atenda a especificação prevista em legislação (Portaria MTE 1.510/2009 e demais aplicáveis). O equipamento deverá ser instalado em local a ser definido junto à direção da Unidade de Conservação onde ocorrerá a prestação do serviço.

## **10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** A execução dos serviços será iniciada após a emissão de Nota de Empenho e da assinatura do contrato.

**10.2** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a administração, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

## 11. DA VISTORIA

**11.1** 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

**11.2** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 as 12:00 horas e de 14:00 as 17:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone constante na relação de endereços, a seguir:

**11.3** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o

MUNUCIPIO/UF	UC/ENDEREÇO
<b>01 - Pacaraima/RR</b>	<b>Parque Nacional do Monte Roraima</b> Sede Administrativa: Av. Paramericana, s/n, CEP: 69.345-000 – Pacaraima-RR. Telefone: (95) 4009-9400
<b>02 - Caracaraí/RR</b>	<b>Estação Ecológica de Caracaraí/RR e Parque Nacional Viruá/RR</b> Sede Administrativa: Av. Bem querer, 2337 – Bairro São Francisco – CEP: 69.360-510 – Caracaraí/RR Parque Nacional Viruá: rodovia BR-174 Km 522, Caracaraí-RR. Facilidade de acesso terrestre por rodovia asfaltada a 40 km da cidade de Caracaraí, via BR-174 (KM 522), seguindo 2 km pela estrada perdida até o início da estrada de acesso à sede do Parque Nacional Viruá, à direita, percorrendo 4,5 km de estrada de terra em boas condições de tráfego. Telefone: (95) 3532-1462 e (95) 3623-9513 / 3624-3712 / 4009-9400
<b>03 - Boa Vista/RR</b>	<b>Estação Ecológica de Maracá e Floresta Nacional de Roraima</b> Sede Administrativa – Rua Alfredo Cruz, 283 – CEP: 69.301-040 – Boa Vista/RR -Telefone: (95) 4009-9427 / 3623-8565
<b>04 Belém / PA</b>	<b>CE PNOR - Centro de Pesquisa e Gestão dos Recursos Pesqueiros do Litoral Norte</b> Av. Tancredo Neves, 2501- Campus da UFRA – Bairro: Montese-Belém - PA Fone: (91) 3274-1237
<b>05- Monte Dourado/PA</b>	<b>ESEC DE JARI</b> -Sede da UC Situada a 80 km de distância, ao norte do distrito de Monte Dourado/PA, cidade de Almeirim, acesso via terrestre, k aprox. 02 horas de deslocamento, coordenadas: S 00°27'24.3" E W 052°49'38.0" Base I: Endereço do Escritório de Apoio: Rua Loteamento Institucional, Área Administrativa, Bloco B, S/N° CEP 68240 000 Monte Dourado/PA - Telefone: (96) 2101-9026
<b>06- Santarém-PA- Sede FLONA de Tapajós Bases FLONA de Tapajós</b>	<b>FLONA de Tapajós- RESEX Tapajós-Arapium -</b> Avenida Tapajós, 2267 – Laginho, Santarém/PA - CEP:68.040-000 - Telefone:(93) 3523.2964 - Bases de Apoio localizadas nos Kms 67,117, 166 e 211 da BR 163 e na Comunidade de São Domingos, dentro da FLONA TAPAJÓS.
<b>07 - Oriximiná/PA</b>	<b>FLONA Mulata -FLONA Saracá-Taquera -REBIO Rio Trombetas</b> Praça da Feirinha s/nº, Centro –Distrito Porto Trombetas- Oriximiná /PA -CEP: 68.275-000 -Tel: (93) 3549- 7698/7664/7229
<b>08 - Curuçá/PA</b>	<b>RESEX Mãe Grande do Curuçá - RESEX São João da Ponta -RESEX Maracanã - RESEX Chocoraré Mato Grosso</b> Rua General Gurjão, 748 -- Centro. Município de Curuçá/PA. - CEP 68750-970 - Tel: (91) 3323-4582

09- Parauapebas/PA	<b>APA do Igarapé-Gelado, FLONA Carajás - FLONA Itacaiúnas -FLONA Tapirapé-Aquiri - REBIO Tapirapá</b> Rua J, nº 202 – Bairro União – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000 Tel: Tel: (94) 3346-3522
10- Breves/PA	<b>FLONA Caxiuanã-RESEX Gurupá-Gelado-RDS Itatupã-Baquiá-RESEX Mapuá-RESEX Arioca-Pruanã-RESEX Terra Grande -Pracuúba, RESEX Verde para Sempre</b> Travessa 30 de novembro, nº 2.736 – Cidade Nova – Breves/PA – CEP: 68.800-000 - Tel: (91) 3783-1569
11- Itaituba/PA	<b>CR-03-APA Tapajós-FLONA Amana-FLONA Crepori-FLONA de Altamira-FLONA de Itaituba I-FLONA de Itaituba II-FLONA Jamanxim-FLONA Trairão-PARNA Amazônia - PARNA Jamanxim-PARNA Rio Novo-REBIO Serra do Cachimbo</b> Av. Marechal Rondon, 975, Centro, Itaituba-PA Tel.:(93) 9182-6282 –Ricardo Sede Administrativa PARNA Amazônia - Av. Mal. Rondon, s/n. Aeroporto Velho. Itaituba/PA. CEP.: 68181-010 Fone: (93) 3518-4519 - Base Tracoá – Interior UC - Base Uruá – Interior UC – Base Montanha – Interior UC – Município de Itaituba-PA.
12 - Altamira/PA	ESEC Terra do Meio-PARNA Serra do Pardo-RESEX Rio Iriri-RESEX Rio Xingu-RESEX Riozinho do Anfriso Rua Ernesto Passareli, 2233, SUDAN– Altamira-PA–CEP 68373-000 <b>ESEC Terra do Meio</b> - Base Operativa (BOPP) Bacuri - (antiga fazenda Bacuri) - ESEC Terra do Meio a margem direita do rio Iriri na coordenada 5°25' 40,2"S e 54°21'39"W. Acesso de barco (voadeira) a 2 dias e meio ou 1:30h de avião de Altamira. Tel: Leonardo Brasil (93) 8115-2373/ Suiane (93)9122-8385/ Walber Feijó fone: 8111-0668
13- Bragança/PA	<b>RESEX Tracuateua-RESEX Caeté-Taperaçu, RESEX Gurupi-Piriá-RESEX Araí Peroba</b> Av. Nazeazeno Ferreira s/n, entre Vigário Mota e 07 de Setembro, Centro. Bragança – PA – CEP 68.600-000- Tel: (91) 3323-4582
14 - São Félix do Xingú/PA	<b>PARNA Serra do Pardo</b> Base Operativa 1 – BOPP1(antiga fazenda Pesqueira do Xingu) –Parna Serra do Pardo a margem esquerda do rio Xingu na coordenada 5°46'24"W. Acesso de barco (voadeira) a 1 dia e meio ou1h de avião, mas de São Feliz do Xingu/PA são 4 H de voadeira. Marcos Rocha (93)91299630/ Emanuele Paiva (93) 81246707
15 - Soure/PA	<b>RESEX Soure</b> Terceira Rua s/n. Bairro São Pedro-Soure,- Pará.CEP 68.870-000 - (91) 3224-5899
16 - Porto Grande/AP	<b>FLONA Amapá</b> Av. 08 de agosto, lote 11, quadra 17, setor 15 – Bairro Central - Porto Grande-AP. -CEP: 68.997-000
17 - Macapá/AP	<b>FLONA Amapá-REBIO Lago Piratuba-PARNA Montanhas Tumucumaque, PARNA Cabo Orange-ESEC Maracá-Jipioca-ESEC Jari-RESEX Rio Cajari</b> Rua JK – Km 02 – Jardim Marco Zero do Equador – UNIFAP, Macapá-AP - CEP 68.908-120. Tel: (96)3224-2907 – 9113-4384
18 - Santana-AP	<b>RESEX Rio Cajari/AP</b> Margem esquerda do rio Amazonas, Rua D1, Vila Amazonas, CEP 68925-000, sede do município de Santana-AP. (96) 2101-9016

<p><b>19 - Cutias do Araguaia/AP</b></p>	<p><b>REBIO Lago Piratuba/AP</b>  Sede da UC Situada a Rua Rio Araguaari, Quadra 35, lote 05, Setor 01, Bairro Beira Rio – Cutias do Araguaari-AP – Fone: (96)3224-2907 – (96) 8117-8070 – Patricia Pinha  Endereços: Base do Igarapé do Tabaco, localizada na Comunidade do Tabaco, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 19' 24,2"/W 50° 16' 49,3"). Cutias do Araguaari-AP.  Base do Igarapé da Vista Alegre –Foz do Igarapé da Vista Alegre, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 11' 03,7"/W 50° 22' 16,9")- Cutias do Araguaari-AP.  Base do Igarapé das Piranhas - Foz do Igarapé das Piranhas, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 16' 31,7"/W 50° 18' 40,2"). Cutias do Araguaari-AP</p>
<p><b>20- Oiapoque-AP</b></p> <p><b>Calçoene-AP</b></p>	<p><b>Sede Administrativa: PARNA Cabo Orange e PARNA Montanhas do Tumucumaque:</b> Rua Getúlio Vargas, 235 - Bairro: Paraíso - Oiapoque-AP– Fone: (96) 3521-2971 -CEP: 68.980 - 000  PARNA do Cabo Orange/AP – Sede de Campo: <u>Taperebá</u> - Vila Taperebá. Município de Oiapoque. Margem esquerda do rio Cassiporé s/n. Coordenadas Geográficas: N 03° 39' e W 51° 11'. Acesso 1a(terrestre e fluvial): Pela BR 156 Macapá-ponte do rio Cassiporé (450km-parte asfaltada/290km e parte terra/160km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio; Aproximadamente 10 horas de viagem .Acesso 1bPela BR 156 Oiapoque-ponte do rio Cassiporé (120km-parte asfaltada/55km e parte terra/65km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio Acesso 2 (fluvial): Pelo rio Oiapoque partindo da cidade de mesmo nome, segue de embarcação regional até sua foz, contornando o cabo Orange e subindo o rio Cassiporé até a Vila Taperebá. Aproximadamente 15 horas de viagem.  Base I: <u>Base Cunani</u> - Vila do Cunani. Município de Calçoene. Margem esquerda do rio Cunani s/n. Coordenadas Geográficas: N 02° 51' e W 51° 07'. Acesso pela BR 156 Macapá-Calçoene (360km - parte asfaltada/290km e parte terra/70km; Aproximadamente 4 horas de viagem no verão -ago/dez e até 6 horas de viagem no inverno -jan/jul) + ramal Calçoene-Cunani (50km de estrada de terra; Aproximadamente 1 hora de viagem no verão -ago/dez e até 3 horas de viagem no inverno -jan/jul). Total de horas de deslocamento: no verão Posto de Porteiro/Vigia Taperebá, município de Oiapoque  Posto de Porteiro/Vigia Cunani -Tel: (96) 3521-2971/9972-827</p>
<p><b>21 - Serra do Navio- AP</b></p>	<p><b>PARNA Montanhas do Tumucumaque</b> – Sede de Campo: : Rua Leopoldo Machado 1123 – Centro Serra do Navio- AP - CEP: 68948-000 (área urbana)  Base I: Casa de Embarcações do Parque. Porto Terezinha, margem esquerda do Rio Amapari, município de Serra do Navio, AP. Acesso por estrada, distante 3 km da cidade de Serra do Navio. Tel: (96) 3321-1376</p>
<p><b>22 - Amapá-AP</b></p>	<p><b>ESEC de Maracá Jipioca/AP</b> – Base de Campo: Ilha de Maracá Norte, Margem Direita do Igarapé do Inferno, Casa 01 Coordenadas Geográficas Lat. 02° 05' 50" N, Long. 50° 29' 51" W. As Ilhas de Maracá se localizam no litoral do Estado do Amapá, distante da Sede do município de Amapá 40 km, por rota flúvio-marinha, normalmente percorrida por embarcação regional do ICMBio que percorre este trajeto em 3 horas, pode ser acessada por voadeira em 2:00 horas, mas esse trajeto depende do horário da maré, é impossível ir e voltar no mesmo dia ou navegar a noite. Gasto médio mensal de 140 litros de óleo combustível em barco regional e de 120 litros de gasolina (motor 2t). Não há transporte público ou particular regular até as ilhas.  Sede da Unidade Localização Margem direita do Igarapé do Inferno - Ilha Maraca Norte - Lat. N 2° 5' 52.55" L W 50° 29' 50.45"  Sede Administrativa e Alojamento situada à Rua Guarany, 274- Centro - Amapá-AP. 68950-000  Base I - Rua Guarany, 274- Centro- Amapá-AP. Esta Base possui área construída de 150m2 e área total de 420 m2, possui uma VSAT do SIPAM, além de garagem para viaturas e embarcações, sistema de rádio, alojamento (06 pessoas), depósito de materiais e equipamentos, dentre estes destaca-se os utilizados para a prevenção e combate aos incêndios florestais Tel: (96) 8112-9914/3421-1333</p>

<p><b>23 - Ferreira Gomes-AP</b></p>	<p><b>FLONA Amapá-AP</b> Endereço: Município de Ferreira Gomes-AP, na confluência do Rio Falsino com o Rio Araguari, coordenadas geográficas N 00°55'29,9" e W 051°35'45,5" (Datum Sad 69).</p>
<p><b>24.Costa Marques – RO</b></p>	<p><b>Reserva Biológica-REBIO de Guaporé e RESEX Rio Cautário/RO</b> Sede Administrativa: Avenida 05 de maio, 1.028, Bairro: Setor-02, Costa Marques-RO RESEX Rio Cautário: Margem esquerda do Rio Cautário, Coordenadas: S 11°45'17.1" ; W 064 ° 00'17.3" – Distrito de São Domingos do Guaporé – Costa Marques – RO Fone: (69) 3651-3782 <b>Sede REBIO de Guaporé:</b> Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W <b>Base I:</b> Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W <b>Tel:</b> Sandro Leonardo Alves (69) 3651-3782</p>
<p><b>25.Guajará-Mirim/RO</b></p>	<p><b>Parque Nacional-PARNA Serra da Cutia, Reserva de Extrativismo-RESEX Barreiro das Antas e RESEX Rio Ouro Preto</b> Endereço: Sede Administrativa: Av. Dr. Mendonça Lima, 481- Centro – Guajará-Mirim/RO - Fone: (69) 3541-6354- CEP: 78.957-000 - Base de Apóio da RESEX Barreiro das Antas: Margens do Rio Novo <b>Endereço: PARNA Serra da Cutia- Base I</b> - Latitude 11° 52' 51.63"S e Longitude 65° 01' 22.28"W. Entre as Avenidas Mamoré e José Palachai, Distrito de Surpresa-Guajara-Mirim-RO</p>
<p><b>26.Porto Velho-RO</b></p>	<p><b>Reserva de Extrativismo-RESEX do Lago Cuniã/RO</b> Endereço: Sede Administrativa: Av. Lauro Sodré, nº 6.500, Bairro Aeroporto, Porto Velho-RO- CEP 76.803-260 - Fone: (69) 3225-7881 Endereço FLONA Bom Futuro: Sítio 3K, Localizado na Linha A, Gleba Caracol, Km 21, Lote 231, Distrito de Jaci Paraná – Porto Velho-RO</p> <p>Posto de Vigia e Alojamento <i>Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo –</i> <i>Coordenadas: 8°19'5.90"S 63°29'52.92"O</i></p> <p>Alojamento 02 e Laboratório <i>Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo -</i> <i>Coordenadas: 8°19'5.51"S 63°29'52.05"O</i></p> <p><i>Abatedouro de Jacarés</i> <i>Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo-</i> <i>Coordenadas: 8°19'5.11"S 63°30'0.98"O</i></p> <p><i>Posto de Vigia Flutuante</i> <i>Igarapé do Cuniã, - Coordenadas: 8°10'59.70"S 63°22'23.71"O</i></p> <p>Posto de Vigia Cearazinho <i>Estrada do Pescado - Coordenadas: 8°24'40.10"S 63°31'29.40"O</i></p>



<p><b>27. Campo Novo de Rondônia/RO e Mirante da Serra-RO</b></p>	<p><b>PARNA de Pacaas Novos/RO</b>  Sede: Av. Tancredo Neves, s/nº Setor 2 CEP-76887-000 – Campo Novo de Rondônia/RO. Fone: (069) 3239-2002/2031  Base I: Av. Marechal Rondon, nº 2843 – Centro,CEP-78949-000 Mirante da Serra-RO Fone: (069) 3463-2748  Tel: (69) 3239-2203</p>
<p><b>28. Ji-Paraná -RO</b></p>	<p><b>Reserva Biológica-REBIO de Jaru/RO</b>  Sede: (Base Física de Apoio, na cidade de Ji-Paraná - escritório) Rua São Cristovão,903 Bairro Jardim Presidencial CEP 78.962-590 Ji-Paraná (RO) fone:(69) 34230886  Base I: Sede da Unidade (base Jacaré). À margem direita do rio Machado, distante 100 km rio abaixo a partir de Ji-Paraná (RO), de voadeira, durando cerca de 3 a 4 horas de viagem, com motor 25Hp. Ou, saindo de Ji-Paraná, de camionete, cerca de 3 horas de viagem, 120 km, metade de asfalto, metade de terra, até à beira do rio machado, no local chamado Boca do Jaru mais meia hora de voadeira rio acima.  Tel: :(69) 3426-5436</p>
<p><b>29. São Francisco do Guaporé/RO</b></p>	<p><b>Reserva Biológica do Guaporé/RO</b>  Sede: Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W  Base I: Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W  Tel: (69) 3651-3782</p>
<p><b>30. Itapuã do Oeste – RO</b></p>	<p><b>Floresta Nacional- FLONA de Jamari/RO</b>  Sede: Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO  Portaria Principal: End: Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO CEP: 78937 – 000  Posto Motorizado -Rondas Diárias: Perímetro total da Unidade com percurso médio diário igual a 300 km  Tel: 69 – 3231 2989, 32244371</p>
<p><b>31. Tefé/AM</b></p>	<p><b>Estação Ecológica- ESEC Juami-Japurá, ESEC Jataí-Solimões, Floresta Nacional-FLONA de Tefé, Reserva Extrativismo-RESEX Auati-Paraná e RESEX Baixo Juruá</b>  Sede Administrativa: Estrada do Aeroporto, 725 Centro - Tefé/AM - CEP: 69.470-000  Tel: (97) 3343-6695</p>
<p><b>32. Japurá - AM</b></p>	<p><b>Estação Ecológica de Juami-Japurá/AM</b>  Base Administrativa: foz do Rio Juami, confluência com rio Japurá, ESEC Juami-Japurá. Mun. de Japurá - AM  Base I: Base de Fiscalização na Boca de baixo do Paraná do Anacho, ESEC Juami-Japurá, Rio Japurá. Mun. de Japurá - AM  Tel: (97) 3343-6695</p>
<p><b>33.São Gabriel da Cachoeira-AM</b></p>	<p><b>Parque Nacional-PARNA Pico da Neblina/AM</b>  RUA DOM PEDRO MASSA, 51 - CENTRO - SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM  (97) 3471-3458</p>
<p><b>34. Itacoatiara-AM</b></p>	<p><b>Floresta Nacional-FLONA de Pau Rosa</b>  RUA EDUARDO RIBEIRO, 2859- CENTRO - ITACOATIARA/AM  (92) 3521-3572</p>
<p><b>35. Manicoré-AM</b></p>	<p><b>Reserva Estrativismo-RESEX Lago do Capanã Grande/AM</b>  Travessa D. Pedro II, 587 - Manicoré-AM  CEP – 69280-000</p>

	Tel: (92) 3385-1319
<b>36. Boca do Acre-AM</b>	<b>Floresta Nacional-FLONA do Iquiri, FLONA do Purus, FLONA Mapia-Inauini, FLONA Arapixi</b> Rua Cecília Leite, 67 – Platô do Pequiá – Boca do Acre-AM <b>Tel: (97) 3451-2518/2229</b>
<b>37. Lábrea/AM</b>	<b>Reserva Extrativismo-RESEX do Médio Purus e RESEX Ituxi</b> Rua Luiz Falcão, nº 2595-Barra Limpa - Lábrea/AM - CEP: 69.830-000 <b>Tel: (97) 3331-1805</b>
<b>38. Carauari-AM</b>	<b>Reserva Extrativismo-RESEX Médio Juruá/AM</b> Rua Arcanjo Pessoa, nº 100 - Carauari-AM - CEP: 69.280-000 <b>Tel.: (97)3491-1633</b>
<b>39. Novo Airão/AM</b>	<b>Parque Nacional do Jaú/AM</b> Sede Administrativa e Casa de Trânsito - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora-Novo Airão/AM <b>Base I:</b> Ponto Base Carabinani (Rio Jaú) Lat 1°54' 16" Long 61°25' 48". O deslocamento para a UC é feito através de voadeira saindo de Novo Airão para a Base 1, com duração de 2:30horas e 4:30horas (dependendo do motor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente, 4 horas. <b>Base II:</b> Ponto Base Parque Nacional do Jaú II (Rio Unini) Lat 1°40' 22" Long 61°46' 43". O deslocamento para a Base 2 (Rio Unini) é feito através de voadeira saindo da Base 1, com duração de 1:00hora a 2:30horas (dependendo do motor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente 4 horas, mais a viagem para a Base 1. <b>Tel: (92) 3365-1345</b>
<b>40. Tapauá/AM</b>	<b>Reserva Biológica de Abufari/AM</b> <b>Sede:</b> AV. Presidente Costa e Silva, S/N, CEP: 69.480-000, Tapauá/AM - Sede flutuante do Abufari, no rio Purus, no interior da REBIO Abufari. Fica a uma hora e vinte minutos de Tapauá em um bote de 6 metros com motor de popa 15hp. Somente acesso por barco. Estrategicamente localizada em frente ao principal tabuleiro de desova de quelônios. <b>Base I:</b> Base flutuante do Chapéu, está localizado na confluência do igarapé do Chapéu com o rio Purus, na REBIO Abufari. Fica a quatro hora de Tapauá em um bote de seis metro e motor de popa de 15hp. Localizada estrategicamente na entrada do complexo de lagos do Chapéu. Base de Fiscalização da Praia do Abufari, na REBIO Abufari. Base de embarque, desembarque e logística no Porto de Tapauá/AM. Rio Purus. <b>Tel: (92) 3391-1541 -3946-8197</b>
<b>41. Novo Airão-AM</b>	<b>Parque Nacional-PARNA de Anavilhanas/AM</b> <b>Sede:</b> Sede Administrativa e Casa de Trânsito - localizada na sede do município de Novo Airão-AM - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352 <b>Base I –</b> Base do Lago do Prato - a partir da sede do município de Novo Airão, segue de voadeira até o flutuante da base no Lago do Prato (cerca de 40 minutos). Coordenadas UTM: X 0749906 - Y 9699404 Paraná do Lago do Prato, Novo Airão-AM; <b>Base II -</b> Base do Apuaú - a partir da sede do município de Novo Airão segue de voadeira até esta base na terra-firme, localizada próxima a foz do rio Apuaú (cerca de 30 minutos). Coordenadas UTM: X 0740629 - Y 9719572 / Margem Esquerda do Rio Negro - Apuaú, Novo Airão; <b>Base III -</b> Base Ancoradouro Flutuante - localizada na sede do município de Novo Airão, na altura da Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352 / Flutuante-Garagem Rua Antenor Carlos Frederico No 69, N. Sra. Auxiliadora, Novo Airão AM, <b>Tel:(92) 3665-1345</b>

<b>42. Manaus-AM</b>	<b>Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônia-CEPAM</b> Av. General Rodrigo Otávio , 3000 – Bairro Coroado – Manaus-AM CEP: 69.077-000 Tel: (92) 3233-2421
<b>43. Humaitá/AM</b>	<b>Sede Administrativa - Floresta Nacional- FLONA Balata Tufari, FLONA Humaitá, FLONA Jatuarana, PARNA do Mapinguari</b> : Rua Júlio de Oliveira, nº 5102 - Bairro São Pedro - Humaitá/AM CEP: 69.800-000 Tel: (97) 3373-2231-3113
<b>44. Presidente Figueiredo-AM</b>	<b>Reserva Biológica de Uatumã/AM</b> <b>Endereço:</b> Rua Uatumã, casa 08, Balbina – Presidente Figueiredo/AM Tel: (97) 3312-1226
<b>45. Brasília-AC</b>	<b>RESEX Chico Mendes</b> <b>Endereço:</b> Rua Maria da Anunciação de Paula Moreira, 208, Eldorado-Brasília-AC – Fone: (68) 3546-3043
<b>46. Rio Branco-AC</b>	<b>CENTRO NACIONAL DE DESENV. SUSTENTADO DAS POPULAÇÕES TRADICIONAIS-CNPT.</b> <b>Endereço:</b> Av. Antonio da Rocha Viana, 1586, Vila Ivonete – Rio Branco-AC – CEP 69.908-560 - Fone: (68) 3224-3749 – Rosenil
<b>47-Sena Madureira-AC</b>	<b>Sede Administrativa: FLONA Macauã, FLONA São Francisco, FLONA Santa Rosa, RESEX Cazumbá-Iracema –</b> <b>Endereço:</b> Rua Siqueira Campos, 220, Bairro Centro - CEP:
<b>48-Cruzeiro do Sul-AC</b>	<b>Sede Administrativa: PARNA Serra do Divisor, RESEX Alto Juruá, RESEX Alto Tarauacá, RESEX Riozinho da Liberdade.Rua Jamináuas, 1556 - Cruzeiro do Sul/AC - 69.980-000</b> <b>Endereço:</b> Rua Jamináuas, 1556 - Cruzeiro do Sul/AC - 69.980-000
<b>49- Assis Brasil-AC</b>	<b>Sede Administrativa - Estação Ecológica do Rio Acre - Rua Dom Giocondo Maria Grotti 301 – Centro – Assis Brasil/AC – CEP: 69935-000</b>
<b>50-Porto Valter-AC</b>	<b>Sede:</b> Base do Juruá- mirim, na foz do rio do juruá mirim , municipio de Porto Valter-AC <b>Base I - Comunidade do pé da Serra , no rio Moá. Municipio de Mancio Lima AC</b> <b>Tel:(68) 3322-3380/1291</b>
<b>51. São Luiz/MA CNPT</b>	<b>Sede Administrativa - CENTRO NACIONAL DE DESENV. SUSTENTADO DAS POPULAÇÕES TRADICIONAIS-CNPT.</b> <b>Endereço:</b> AVENIDA BEIRA MAR, 111 – CENTRO – SÃO LUIZ-MA
<b>52 – BARREIRINHAS-MA</b>	<b>Sede Administrativa –PARNA Lençóis Maranhense</b> Rua Cazuza Ramos nº 328 – Cruzeiro – Barreirinhas/MA -CEP: 65.590-000 <b>Tel. (98) 3349-1155</b>
<b>53. Carolina-MA</b>	<b>Sede Administrativa PARNA Serra da Mesas: Praça Alipio de Carvalho, 50 – Centro – Carolina-MA</b>
<b>54. Imperatriz/MA</b>	<b>Sede Administrativa - RESEX Ciriaco, RESEX da Mata Grande, RESEX Extremo Norte do Tocantins</b> <b>Endereço:</b> RUA TAMANDARÉ, Nº 224 – BAIRRO BACURI – IMPERATRIZ-MA
<b>55. Pinheiro/MA</b>	<b>Sede Administrativa - RESEX Quilombo do Frechal, RESEX Cururupu</b> <b>RUA 04 – LOTE 792 – BAIRRO JOÃO CASTELO – PINHEIRO –MA</b>
<b>56. Açailândia-MA</b>	<b>Sede Administrativa - REBIO de Gurupi</b> <b>Endereço:</b> BR 222 KM 12, NOVO PEQUIÁ - AÇAILÂNDIA –MA DENTRO DA RESERVA BIOLÓGICA DO GURUPI – AÇAILÂNDIA-MA



<b>57. BRASÍLIA-DF</b>	<p><b>Sede/ICMBio:</b> Complexo Administrativo Sudoeste, SHCSW/EQSW 103/104 It. 01, módulo “c”, torres 1,2, 3 e 4, Brasília/DF.- Fone: 3341-9355</p> <p><b>FLONA Brasília</b> - Endereço BR 070, km 0,3, - Taguatinga/DF – Fone: 33555517/5940</p> <p><b>PARNA Brasília</b> Rodovia DF 003 – Km 8,5 – VIA EPIA – Brasília DF – Fone: 32336897/4553</p>
<b>58. Goiânia/GO</b>	<p><b>Sede Administrativa UAAF e RAN</b></p> <p><b>Endereço</b> Rua 229, nº 95, Setor Leste –Universitário – Goiânia-GO – CEP: 74.605-090 – (dois últimos pavimento do Edifício da SUPES/IBAMA</p>
<b>59. Mambaí-GO</b>	<p><b>Sede Administrativo - APA Nascentes do Rio Vermelho/GO</b></p> <p>Avenida Castelo Branco, s/n, Quadra 31, Lotes 10/11 – Centro- Mambaí-GO CEP: 73970-000 (62) 3049-1001</p>
<b>60. Silvânia/GO</b>	<p><b>Sede Administrativa da FLONA Silvânia</b></p> <p><b>Endereço:</b> Estrada Silvânia-Leopoldo de Bulhões, Km 07, Zona Rural – Silvânia-GO – CEP: 75.180-000</p>
<b>61. São Miguel do Araguaia/GO</b>	<p><b>Sede Administrativa da APA MEANDROS DO ARAGUAIA</b></p> <p><b>Endereço:</b> Av. Salustiano Martins Pinheiro, Qd. 04, Lote 01, Povoado de Luiz Alves, São Miguel do Araguaia/GO – CEP:76.590-000</p> <p>Base do Rio Araguaia - Fazenda da Flora - Município São Miguel/GO</p> <p>Base do Rio Crixás - Fazenda da Barra - Município Mundo Novo/GO</p>
<b>62. Chapada dos Veadeiros /GO</b>	<p><b>Sede administrativa/Centro de Visitantes e Sede/Alojamento</b></p> <p>End: Rodovia GO 239, Km 39, Vila de São Jorge, Alto Paraíso de Goiás - GO</p>
<b>63. Chapadão do Céu/GO</b>	<p><b>Sede Administrativa: Parque Nacional das Emas Estrada GO 206, Km 09</b></p> <p>Endereço: Estrada GO 206, KM 09, Chapadão do Céu/GO -</p>
<b>64. Parque Nacional do Araguaia/TO</b>	<p><b>Sede Administrativa: Parque Nacional do Araguaia</b> -Prédios da Sede da Parna e demais imóveis de seu entorno</p> <p><b>Endereço</b> Avenida Tancredo Neves, nº 494, Setor Jardim Primavera, Pium/TO. CEP: 77.574-970</p> <p>Tel: (63) 3219-8437/9209-1677</p>
<b>65. Rio da Conceição-TO</b>	<p><b>Sede Administrativa da Estação Ecológica de Serra Geral do Tocantins</b></p> <p><b>Endereço:</b> v. Beira Rio, nº 06, Centro, Rio da Conceição/TO</p>
<b>66.Cuiabá-MT</b>	<p><b>Sede Administrativa CR-10- Endereço</b> RUA 07 DE SETEMBRO 430, CENTRO HISTÓRICO – CUIABÁ –MT –CEP 78.005-040 - FONE: (65) 3626-2866</p>
<b>67. CHAPADA DOS GUIMARAES - MT</b>	<p><b>Sede Administrativa do PARNA CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT</b></p> <p>RODOVIA MT-251 KM 50 VÉU DE NOIVA -CAIXA POSTAL 128</p> <p>CEP 78.195-000 - FONE: 65 3301-1133</p>
<b>68. Alta Floresta- MT</b>	<p><b>Sede Administrativa PARNA Juruena</b></p> <p>Av. Ludovico da Riva Neto, 2364, Centro – Alta Floresta-MT – CEP 78.580-000</p> <p>Fone: (66) 3521-7342</p>
<b>69. Porto Estrela- MT</b>	<p><b>Sede Administrativa ESESC Taiamã</b></p> <p>Endereço: Rodovia MT , KM 69 – COMUNIDADE SALOBA GRANDE- PORTO ESTRELA-MT CEP 78.398-000</p> <p>FONE (65) 99151040</p> <p><b>Sede Administrativa Estação Ecológica de Serra das Araras/MT</b></p> <p>Endereço MT 343, a 4,5 Km da Comunidade Saloba Grande, Zona Rural, Porto Estrela/MT</p>
<b>70. Poconé/MT</b>	<p><b>Sede Administrativa do PARNA Pantanal Matogrossense:</b> Zona Rural - Confluência dos rios Cuiabá com o Paraguai.</p>
<b>71. BONITO - MS</b>	<p><b>Sede Administrativa PARNA DA SERRA DA BODOQUENA/MS</b></p> <p>RUA OLÍVIO JACQUES, 795 - VI DONÁRIA, CEP: 79.290 - 000 - BONITO - MS</p>

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**12.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições 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 prever 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.

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

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

**13.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

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

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

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

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

**13.9** 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, para fins de divulgação na internet, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

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

**13.13** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

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

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

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

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

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

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

**13.19.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

**13.19.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

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

**13.20** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**13.20.1** dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório nos municípios ou regiões metropolitanas aonde existirem contratos, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**13.21** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na

execução do contrato;

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

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

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

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

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

**13.27** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

**13.28** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, 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.

**13.28.1** apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 05 (cinco) dias

**13.29** 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.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

**16.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG

nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

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

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

**16.10** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

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

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

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

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

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

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

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**17.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**17.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3** fraudar na execução do contrato;

**17.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.5** cometer fraude fiscal;

**17.1.6** não manter a proposta.

**17.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

**17.2.2** multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

**17.2.3** multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

**17.3.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

**17.4** 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.

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

**17.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. DOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**18.1** 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;

**18.2** 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.

**18.3** 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;

**18.4** Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos serviços do Termo de Referência, Anexo I ao Edital.

**18.5** 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.

**18.6** 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.

**18.7** Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;

**18.8** 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;

**18.9** 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.

## **19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**19.1** O Licitante deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

**19.2** Para os propósitos deste item definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**19.3** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro internacional este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo.

**19.4** Considerando os propósitos dos itens acima, a Licitante concorda e autoriza que na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro internacional, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à execução do contrato.

**20. RESUMO DA PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Função Porteiro/Vigia</b>	<b>QTDE de Postos de Trabalho</b>	<b>Preço Mensal Unitário (R\$)</b>	<b>Preço Mensal (R\$)</b>	<b>Preço Total Anual (R\$)</b>
<b>GRUPO I - RORAIMA</b>	08	4.530,00	36.240,00	434.880,00
<b>GRUPO II - PARÁ</b>	41	5.123,00	210.043,00	2.520.516,00
<b>GRUPO III - AMAPÁ</b>	28	4.621,30	129.396,40	1.552.756,80
<b>GRUPO IV - RONDÔNIA</b>	48	4.699,55	225.578,40	2.706.940,80
<b>GRUPO V - AMAZONAS</b>	44	4.711,00	207.284,00	2.487.408,00
<b>GRUPO VI - ACRE</b>	14	4.641,66	64.983,24	779.798,88
<b>GRUPO VII - MARANHÃO</b>	14	4.623,90	64.734,60	776.815,20
<b>GRUPO VIII – DISTRITO FEDERAL</b>	22	5.425,93	119.370,46	1.432.445,52
<b>GRUPO IX - GOIÁS</b>	18	4.980,44	89.647,92	1.075.775,04
<b>GRUPO X - TOCANTINS</b>	04	4.673,99	18.695,96	224.351,52
<b>GRUPO XI –MATO GROSSO</b>	14	4.699,44	65.792,16	789.505,92
<b>GRUPO XII – MATO GROSSO DO SUL</b>	02	4.740,00	9.480,00	113.760,00
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>257</b>			
<b>Total mensal R\$</b>			<b>1.241.246,14</b>	
<b>Preço Global Anual R\$</b>			<b>14.894.953,68</b>	

**OBS 1:** A estimativa deverá ser baseada no piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de trabalho atualizada das categorias funcionais nos respectivos estados, onde será prestados os serviços.

**OBS 2:** A Empresa detentora do melhor preço deverá encaminhar junto com as planilhas o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho atualizada das categorias de Porteiros e Vigias dos referidos Estados.





### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

**Nota:** *Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.*

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. por razão de interesse público; ou

4.8.2. a pedido do fornecedor.

### 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois

de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da **CONTRATANTE**

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



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS E  
ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulo "B", Brasília –  
DF.  
CEP: 70670350 - Telefone: (61) 3341-9411 – Fax: (61) 3341-9482

### ANEXO III

### CONTRATO

#### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, Autarquia Federal vinculado ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, criado pela Lei nº 11.516, de 28/08/2007, com sede e foro em Brasília-DF, e jurisdição em todo Território Nacional, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.829.974/0002-75, neste ato representado pela Diretora de Planejamento, Administração e Logística, **ANNA FLAVIA DE SENNA FRANCO**, portadora da CI nº 3.025.941 SSP-DF e do CPF nº 356.319.886-15, residente e domiciliada em Brasília-DF, nomeada pela Portaria nº 291 de 18/04/2013, publicada no Diário Oficial da União em 18/04/2013, publicada no Diário Oficial da União em 12/04/2012, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **02070.000466/2014-11** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº ...../2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de Porteiro/Vigia, para atuar nas Unidades de Conservação pertencentes ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

Objeto da contratação: Conforme Anexo I deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

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

- 1.a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 1.c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.d) A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Programa de Trabalho:

Natureza da Despesa:

Nota de Empenho da Despesa:

Valor:

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

### **CLAUSULA QUINTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Serviços de Porteiro/Vigia CBO 5174:

- a) **Descrição sumária:** Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanham pessoas e mercadorias.

- b) Descrição das atividades básicas a serem executadas pelos porteiros/vigias:

#### I. Recepção:

- Dar boas vindas aos servidores e usuários das unidades
- Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente e vip.
- Providenciar meios de transporte.

#### II. Orientação:

- Orientar visitantes.
- Orientar deslocamento na unidade.
- Informar sobre normas internas.
- Orientar sobre eventos na unidade.
- Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se

necessário.

- Informar itinerário de ônibus.
- Requisitar transporte.
- Chamar polícia quando ocorrência.

### III. Zelar pela guarda do patrimônio:

- Abrir e fechar as dependências do prédio, guaritas e Bases de Apoio das Unidades de Conservação.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Percorrer as dependências dos Imóveis das Unidades do Instituto.
- Verificar portas e janelas.
- Observar movimentação das pessoas pela redondeza.
- Registrar a passagem pelos pontos de ronda.
- Relatar avarias nas instalações.
- Inspecionar os veículos no estacionamento.
- Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados.
- Monitorar pelo circuito fechado de TV.
- Prevenir incêndios.

### IV. Controlar o fluxo de pessoas:

- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência.
- Identificar as pessoas.
- Interfonar.
- Encaminhar as pessoas.
- Acompanhar o visitante.
- Controlar a movimentação das pessoas.
- Prestar primeiros socorros.
- Acionar o 190 da BM e 193 do corpo de bombeiros, quando necessário.
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas.
- Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração.
- Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade.
- Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente.

### V. Receber/controlar materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente.
- Verificar a documentação da mercadoria recebida.
- Receber volumes e correspondências.
- Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição.
- Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração.

### VI. Comunicar-se:

- Falar ao telefone.
- Transmitir recados.
- Lidar com o público.
- Operar rádio, interfones e sistema telefônico (ramal).
- Dominar código de comunicação.
- Redigir relatórios.
- Informar os regulamentos aos interessados.

### VII. Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar educação.
- Manter a postura.
- Demonstrar honestidade.
- Aplicar os ensinamentos do treinamento.
- Demonstrar asseio.
- Demonstrar atenção.
- Demonstrar espírito de equipe.
- Demonstrar paciência.
- Manter o auto controle.
- Organizar-se.
- Ter capacidade de tomar decisões.
- Demonstrar prestatividade.
- Ter destreza manual.
- Administrar seu próprio tempo.
- Aplicar normas de combates a incêndio.
- Aceitar ideias.
- Estar atualizado.
- Ser desinibido.
- Demonstrar senso de responsabilidade.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, quando necessário, desde que observados os parâmetros apresentados nesta relação

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** obriga-se à:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) 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;
- c) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) 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;
- e) Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 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;
- 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.

## CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Contrato e em sua proposta;
- 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;
- Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 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;
- 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;
- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 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;
- 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, para fins de divulgação na internet, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

- k) 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;
- l) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- m) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**;
- n) Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- o) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- p) 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 Contrato;
- q) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- r) 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;
- s) 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:
  - 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;
  - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 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.
- t) Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- u) Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a **CONTRATADA** possuir ou montar filial ou escritório nos municípios ou regiões metropolitanas aonde existirão contratos, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

- v) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- w) Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- x) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;
- y) 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;
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- cc) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, 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.
- dd) Apresentar à **CONTRATANTE** comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 05 (cinco) dias
- ee) 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.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:** 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;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA -** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- I. Fornecer no mínimo 04 (quatro) uniformes por ano e seus complementos aos Porteiros/Vigias, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:
  - 1. Calça;
  - 2. Camisa de mangas compridas e curtas (com emblema da empresa e transcrição no bolso: **A SERVIÇO DO ICMBio** ;
  - 3. Cinto de nylon;
  - 4. Sapatos;

5. 5. meias;
- II. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
  2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  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.

## **CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - 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.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

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

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

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

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de

salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

- 1.a) Não produziu os resultados acordados;
- 1.b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 1.c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**SUBCLÁUSULA NONA** - Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA** inadimplente no SICAF.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - 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.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - quanto ao Imposto sobre Serviços (ISS), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação Municipal ou Distrital aplicável, devendo ser informado para fins de recolhimento pelo ICMBio, o seguinte:

- a) o destaque na Fatura/Nota Fiscal os percentuais aplicados em cada Município ou Distrito Federal para retenções legais do ISS.
- b) a existência do convênio da contratada com o Município ou Distrito Federal, caso contrário, informar a conta corrente Municipal ou Distrital.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual  
= 6%.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Quando se tratar de recursos oriundos da Compensação Ambiental, o pagamento será efetuado mediante crédito por ordem bancária, emitida diretamente pela Caixa Econômica Federal, em favor da **CONTRATADA**, até o 5º dia útil, contando da data de recepção do Ofício, encaminhado pelo **CONTRATANTE** certificando o recebimento e aceite do objeto contratado, devidamente acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, da informação da **CONTRATADA** e da autorização para realização desse, bem como atestando a condição de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA NONA – REPACTUAÇÃO**

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

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - 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.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova

solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - 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:

- 1.a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 1.b) 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;

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - 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.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - 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.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

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

- 1.a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 1.b) As particularidades do contrato em vigência;
- 1.c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 1.d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 1.e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Os novos valores contratuais decorrentes das

repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 1.a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 1.b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 1.c) 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - 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.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - 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.

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

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Contrato.

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

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - 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.

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

**SUBCLÁUSULA NONA** - O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

- a) Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.
- b) Para tanto, conforme previsto neste Termo de Contrato, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- c) Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de



2002, a **CONTRATADA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- b) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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;

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - 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.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - 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.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 1.a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.c) Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

É vedado à **CONTRATADA**:

- 1.a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_

Representante legal da **CONTRATADA**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita  
\_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

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

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

....., ..... de..... de 20.....

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

## Anexo III-A

### LOCAL, ENDEREÇOS DA UC, POSTOS DE TRABALHO

#### GRUPO I - RORAIMA

**ITEM: 01**

Parque Nacional do Monte Roraima

**Endereço:** Avenida Paramericana, s/n, CEP: 69.345-000 – Pacaraima-RR Telefone: (95) 4009-9400

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Pacaraima/RR</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Parque Nacional do Monte Roraima	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 02**

Sede Administrativa

**Endereço:** Av. Bem querer, 2337 – Bairro São Francisco – CEP: 69.360-510 – Caracarái/RR

Telefone: (95) 3532-1462 e (95) 3623-9513/3624-3712/4009-9400

Parque Nacional Viruá: rodovia BR-174 Km 522, Caracarái-RR. Facilidade de acesso terrestre por rodovia asfaltada a 40 km da cidade de Caracarái, via BR-174 (KM 522), seguindo 2 km pela estrada perdida até o início da estrada de acesso à sede do Parque Nacional Viruá, à direita, percorrendo-se 4,5 km de estrada de terra em boas condições de tráfego.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Caracarái/RR</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa Estação Ecológica de Caracarái/RR Parque Nacional Viruá/RR Estação Ecológica Niquiá, Floresta Nacional Anaua e	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 03****Endereço:** Rua Alfredo Cruz, nº 283 – CEP: 69.301-040 – Boa Vista-RR. Telefone: (95) 4009-9427/3623-856

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	N° DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Boa Vista/RR</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Estação Ecológica de Maracá Floresta Nacional de Roraima	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO II - PARA**

**ITEM: 04**

**Endereço:** Av. Tancredo Neves, 2501- Campus da UFRA – Bairro: Terra Firme - Belém - PA  
 CEP: 66.077-830 - Fone: (91) 3274-1237

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Belém/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Centro de Pesquisa e Gestão dos Recursos Pesqueiros do Litoral Norte - <b>CEPNOR</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 05**

**Endereço:** Sede: Sede da UC Situada a 80 km de distância, ao norte do distrito de Monte Dourado/PA, cidade de Almeirim, acesso via terrestre, k aprox. 02 horas de deslocamento, coordenadas: S 00°27'24.3" E W 052°49'38.0"

**Base I:** Endereço do Escritório de Apoio: Rua Loteamento Institucional, Área Administrativa, Bloco B, S/Nº CEP 68240 000 Monte Dourado/PA - Fone (96) 2101-9026

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Almeirim/PA Distrito de Monte Dourado/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>ESEC DE JARI</b> Sede da UC Situada a 80 km de distância, ao norte do distrito de monte Dourado/PA	01	01	02
		<b>Base I:</b> Endereço do Escritório de Apoio: Rua Loteamento Institucional, Área Administrativa, Bloco B	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 06**

**Endereço:** Sede Administrativa da Floresta Nacional de Tapajós e CR-03 - Avenida Tapajós, 01–Laguinho, Santarém/PA - CEP:68.040-000 Tel:(93) 3523.9757 -

Bases de Apóio localizadas nos Kms 67,117, 166 e 211 da BR 163 e na Comunidade de São Domingos, dentro da FLONA TAPAJÓS.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	Sede Administrativa da FLONA de Tapajós-RESEX Tapajós-Arapium	01	01	02
		Base do KM 67 da BR 163	01	00	01
		Posto do KM 117 da BR 163	01	00	01

<b>Santarém/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, de segunda-feira a domingo	Posto do KM 166 da BR 163	01	00	01
		Posto do KM 211 da BR 163	01	00	01
		Base da Comunidade de São Domingos, dentro da FLONA Tapajós	01	00	01
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>07</b>

**ITEM: 07**

**Endereço:** Praça da Feirinha s/nº, Centro – Vila da MRM -Distrito Porto Trombetas- Oriximiná /PA CEP: 68.275-000 Tel: (93) 3549- 7229 - 7229

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Oriximiná/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (FLONA Mulata FLONA Saracá-Taquera REBIO Rio Trombetas)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>02</b>			

**ITEM: 08**

**Endereço:** Rua General Gurjão, 748 — Centro. Município de Curuçá/PA. - CEP 68750-970 Tel: (91) 3323-4582 -8124-8737

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Curuçá/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (RESEX Mãe Grande do Curuçá, RESEX São João da Ponta, RESEX Maracá)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>02</b>			

**ITEM: 09**

**Endereço:** Rua J, nº 202 – Bairro União – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000 Tel: (94) 3346-3522

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Parauapebas /PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (APA do Igarapé-Gelado, FLONA Carajás, FLONA Itacaiúnas, FLONA Tapirapé-Aquiri, REBIO Tapirapé)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>		<b>02</b>			

**ITEM: 10**

**Endereço:** Travessa 30 de novembro, nº 2.736 – Cidade Nova – Breves/PA – CEP: 68.800-000  
 Tel: (91) 3783-1569

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Breves /PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa (FLONA Caxiuanã, RESEX Gurupá-Gelado, RDS Itatupã-Baquiá,	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 11**

**Endereço:** Sede Administrativas das UCs e CR-03 - Av. Marechal Rodolfo, s/nº , nº 975, Bairro Centro, Itaituba-PA Tel.:(93) 9182-6282

Sede Administrativa PARNA Amazônia - Av. Mal. Rondon, s/n. Aeroporto Velho. Itaituba/PA. CEP.: 68181-010 Fone: (93) 3518-4519 - Base Tracoá – Interior UC - Base Uruá – Interior UC – Base Montanha – Interior UC – Município de Itaituba-PA.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Itaituba/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa APA Tapajós FLONA Amana FLONA Crepori FLONA de Altamira FLONA de Itaituba I FLONA de Itaituba II FLONA Jamanxim FLONA Trairão PARNA Amazônia PARNA Jamanxim PARNA Rio Novo	01	01	02
		Sede Administrativa do PARNA da Amazônia Base Tracoá – Interior UC Base Uruá – Interior UC Base Montanha – Interior UC	04	04	08
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>10</b>

**ITEM: 12**

**Endereço:** Sede Administrativa - Rua Ernesto Passareli, 2233, SUDAN – Altamira-PA –CEP 68373-



000

**ESEC Terra do Meio** - Base Operativa (BOPP) Bacuri - (antiga fazenda Bacuri) - ESEC Terra do Meio a margem direita do rio Iriri na coordenada 5°25' 40,2"S e 54°21'39"W. Acesso de barco (voadeira) a 2 dias e meio ou 1:30h de avião de Altamira.

Tel: Leonardo Brasil (93) 8115-2373/ Suiane (93)9122-8385/ Walber Feijó8111-0668

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Altamira/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa ESEC Terra do Meio PARNA Serra do Pardo RESEX Rio Iriri RESEX Rio Xingu RESEX Riozinho do Anfrísio, RESEX Verde Para Sempre	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 13**

**Endereço:** Av. Nazeazeno Ferreira s/n, entre Vigário Mota e 07 de Setembro, Centro- Bragança – PA – CEP 68.600-000  
(91) 3323-4582

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Bragança/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa RESEX Tracuateua RESEX Caeté-Taperaçu, RESEX Gurupi-Piriá RESEX Araí Peroba	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 14**

**Endereço:** Base Operativa 1 – BOPP1 (Antiga fazenda Pesqueira do Xingu) – Parna Serra do Pardo a margem esquerda do Rio Xingu na coordenada 5°46'24"W. Acesso de barco (voadeira) a 1 dia e meio ou 1h de avião, mas de São Felix do Xingu/PA são 4 H de voadeira.

Tel: Marcos Rocha (93) 91299630 / Emanuele Reis Paiva (93) 81246707

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Félix do Xingu/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Serra do Pardo	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 15**

**Endereço:** Terceira Rua S/n. Bairro São Pedro – Soure – Pará – Cep: 68.870-000

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Soure/PA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Soure	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO III - AMAPÁ**

**ITEM: 16**

**Endereço:** Av. 08 de agosto, lote 16– Bairro Central - Porto Grande-AP. CEP: 68.997-000

Fone: (96)

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Porto Grande-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA do Amapá/AP Depósito e Garagem	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 17**

**Endereço:** Rua Leopoldo Machado, 1126, – Central - Macapá-AP - CEP 68.900-067. Tel: (96) 3243-1555

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Macapá/AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa FLONA Amapá, REBIO Lago Piratuba, PARNA Montanhas Tumucumaque, PARNA Cabo Orange, ESEC Maracá-Jipioca, ESEC Jari, RESEX Rio Cajari	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 18**

**Endereço:** margem direita do Igarapé da Fortaleza, , CEP 68925-000 - Santana-AP

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Santana-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa RESEX Rio Cajari/AP	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 19**

**Endereço:** Sede da UC Situada a Rua Rio Araguari, Quadra 35, lote 224, Setor 01, Bairro Beira Rio –

Cutias do Araguaia-AP – Fone: ( 96) 8117-8070 – CEP-68.973-000

Endereços: Base do Igarapé do Tabaco, localizada na Comunidade do Tabaco, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 19' 24,2"/W 50° 16' 49,3") Cutias do Araguaari-AP.

Base do Igarapé da Vista Alegre –Foz do Igarapé da Vista Alegre, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 11' 03,7"/W 50° 22' 16,9"). de Cutias do Araguaari-AP.

Base do Igarapé das Piranhas - Foz do Igarapé das Piranhas, margem esquerda do baixo curso do rio Araguaari, (coordenadas geográficas: N 01° 16' 31,7"/W 50° 18' 40,2"). Cutias do Araguaari-AP

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Cutias do Araguaari-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa REBIO Lago Piratuba	01	01	02
	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, de segunda-feira a domingo	Base do Igarapé do Tabaco	00	01	01
		Base do Igarapé da Vista Alegre	00	01	01
		Base do Igarapé das Piranhas	00	01	01
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				05	

**ITEM: 20**

**Endereço:** Sede Administrativa das UCs: Rua Getúlio Vargas, 235 - Bairro: Paraíso - Oiapoque-AP– e Posto Noturno para Embarcação-Balneário em Oiapoque-AP - Fone: (96) 3521-2971 -CEP: 68.980 - 000

**Endereço:** Sede de Campo: Taperebá - Vila Taperebá. Município de Oiapoque. Margem esquerda do rio Cassiporé s/n. Coordenadas Geográficas: N 03° 39' e W 51° 11'. Acesso 1a(terrestre e fluvial): Pela BR 156 Macapá-ponte do rio Cassiporé (450km-parte asfaltada/290km e parte terra/160km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio; Aproximadamente 10 horas de viagem .Acesso 1bPela BR 156 Oiapoque-ponte do rio Cassiporé (120km-parte asfaltada/55km e parte terra/65km) + cerca de 5 horas de voadeira descendo o rio Acesso 2 (fluvial): Pelo rio Oiapoque partindo da cidade de mesmo nome, segue de embarcação regional até sua foz, contornando o cabo Orange e subindo o rio Cassiporé até a Vila Taperebá. Aproximadamente 15 horas de viagem.

**Base I: Base Cunani** - Vila do Cunani. Município de Calçoene. Margem esquerda do rio Cunani s/n. Coordenadas Geográficas: N 02° 51' e W 51° 07'. Acesso pela BR 156 Macapá-Calçoene (360km - parte asfaltada/290km e parte terra/70km; Aproximadamente 4 horas de viagem no verão -ago/dez e até 6 horas de viagem no inverno -jan/jul) + ramal Calçoene-Cunani (50km de estrada de terra; Aproximadamente 1 hora de viagem no verão -ago/dez e até 3 horas de viagem no inverno -jan/jul). Total de horas de deslocamento: no verão. Posto de Porteiro/Vigia Taperebá, município de Oiapoque Posto de Porteiro/Vigia Cunani Tel: (96) 3521-2971/9972-827

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Oiapoque-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Cabo Orange	01	02	03
		PARNA Montanhas do Tumucumaque			
<b>Calçoene-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA do Cabo Orange/AP	01	01	02
		Posto de Porteiro/Vigia Taperebá			
		PARNA do Cabo Orange/AP	01	01	02
		Posto de Porteiro/Vigia Cunani			

<b>TOTAL DE POSTOS</b>	<b>07</b>
------------------------	-----------

**ITEM: 21**

**Endereço:** Sede: Rua Leopoldo Machado 1123 – Centro - Serra do Navio- AP - CEP: 68.914-000 (área urbana)

Base I: Casa de Embarcações do Parque. Porto Terezinha, margem esquerda do Rio Amapari, município de Serra do Navio, AP. Acesso por estrada, distante 3 km da cidade de Serra do Navio-AP (IND MG AMAOARI, 1150). Tel: (96) 8111-2977/3321-1376 –

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Serra do Navio-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA de Montanhas do Tumucumaque/AP -Sede do Parque	01	01	02
		Casa de embarcações do Parque Porto Terezinha	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 22**

**Endereço:** Base I - Rua Guarany, 274- Centro- Amapá-AP. Esta Base possui área construída de 150m2 e área total de 420 m2, possui uma VSAT do SIPAM, além de garagem para viaturas e embarcações, sistema de rádio, alojamento (06 pessoas), depósito de materiais e equipamentos, dentre estes destaca-se os utilizados para a prevenção e combate aos incêndios florestais

Tel: (96) 8112-9914/3421-1333

Base de Campo: Ilha de Maracá Norte, Margem Direita do Igarapé do Inferno, Casa 01 coordenadas Geográficas Lat. 02° 05' 50" N, Long. 50° 29' 51" W. As Ilhas de Maracá se localizam no litoral do Estado do Amapá, distante da Sede do município de Amapá 40km, por rota flúvio-marinha, normalmente percorrida por embarcação regional do ICMBio que percorre este trajeto em 3 horas, pode ser acessada por voadeira em 2:00 horas, mas esse trajeto depende do horário da maré, é impossível ir e voltar no mesmo dia ou navegar a noite. Gasto médio mensal de 140 litros de óleo combustível em barco regional e de 120 litros de gasolina (motor 2t). Não há transporte público ou particular regular até as ilhas.

Sede da Unidade Localização Margem direita do Igarapé do Inferno - Ilha Maraca Norte - Lat. N 2° 5' 52.55" L W 50° 29' 50.45"

Sede Administrativa e Alojamento situada à Rua Guarany, 274- Centro - Amapá-AP. 68950-000

FONE: (96) 3421-1112

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Amapá-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Estação Ecológica de Maracá Jipioca/AP	01	01	02
		Sede da Unidade localização Margem direita do Igarapé do Inferno	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM:23**

**Endereço** 1: Município de Ferreira Gomes-AP, na confluência do Rio Falsino com o Rio Araguari, coordenadas geográficas N 00°55'29,9" e W 051°35'45,5" (Datum Sad 69).

FONE: (96) 2101-9016

		LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS	SOMA

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO		DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Ferreira Gomes-AP</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	FLONA Amapá-AP Base de Campo	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					02

**GRUPO IV - RONDÔNIA**

**ITEM: 24**

**Unidades:** REBIO de Guaporé e RESEX Rio Cautário/RO

**Endereços: Sede Administrativa:** Avenida 05 de maio, 1.028, Bairro: Setor-02, Costa Marques-RO

**RESEX Rio Cautário:** Margem esquerda do Rio Cautário, Coordenadas: S 11°45'17.1" ; W 064 °

00'17.3" – Distrito de São Domingos do Guaporé – Costa Marques – RO – CEP: 76.937-00.

Fone: (69) 3651-3782

**Sede REBIO de Guaporé:** Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W

**Base I:** Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W

**Tel:** Sandro Leonardo Alves (69) 3651-3782

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Francisco do Guaporé-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Reserva Biológica do Guaporé/RO</b> Sede Alojamento	01	01	02
		Base I - Posto Distrito de Porto Murtinho	01	01	02
		<b>RESEX Rio Cautário</b> <b>Sede/Alojamento</b>	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>08</b>

**ITEM: 25**

**Unidades:** PARNA Serra da Cutia, RESEX Barreiro das Antas e RESEX Rio Ouro Preto

**Endereços: Sede Administrativa:** Av. Lauro Sodré - Aeroporto – Guajará-Mirim/RO - Fone: (69) 3541-6354- CEP: 78.957-000

**Base de Apóio da RESEX Barreiro das Antas:** Margens do Rio Novo

**Endereço: PARNA Serra da Cutia- Base I** - Latitude 11° 52' 51.63"S e Longitude 65° 01' 22.28"W.  
Entre as Avenidas Mamoré e José Palachai, Distrito de Surpresa-Guajara-Mirim-RO

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURN VIGIA	
<b>Guajara-Mirim-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	PARNA Serra da Cutia, RESEX Barreiro das Antas RESEX Rio Ouro Preto	01	01	02
		RESEX Barreiro das Antas Base de Apóio	01	01	02
		PARNA Serra da Cutia- Base Base de Apóio	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 26**

**Unidade: RESEX do Lago Cuniã/RO**

**Endereço: Sede Administrativa:** Av. Lauro Sodré, nº 6.500, Bairro Aeroporto, Porto Velho-RO- CEP 76.803-260 - Fone: (69) 3225-7881

**Endereço FLONA Bom Futuro:** Sítio 3K, Localizado na Linha A, Gleba Caracol, Km 21, Lote 231, Distrito de Jaci Paraná – Porto Velho-RO

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Porto Velho-RO</b> Distrito de Jaci Paraná	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa FLONA de Bom Futuro/RO	01	01	02
<b>Porto Velho-RO</b>		<b>RESEX do Lago Cuniã/RO</b> Sede Administrativa	01	01	02
		<b>Posto de Vigia de Alojamento</b> Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo – Coordenadas: 8°19'5.90"S 63°29'52.92"O	01	01	02
		<b>Alojamento 02 e Laboratório</b> Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo - Coordenadas: 8°19'5.51"S 63°29'52.05"O	01	01	02
		<i>Abatedouro de Jacarés</i> <i>Margem esquerda do Lago do Cuniã, Comunidade Silva Lopes Araújo-</i> <i>Coordenadas:</i>	01	01	02

		8°19'5.11"S 63°30'0.98"O			
		<b>Posto de Vigia Flutuante</b> Igarapé do Cuniã, - Coordenadas: 8°10'59.70"S 63°22'23.71"O	01	01	02
		<b>Posto de Vigia Cearazinho</b> Estrada do Pescado - Coordenadas: 8°24'40.10"S 63°31'29.40"O	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>14</b>

**ITEM: 27**

**Unidade: PARNA de Pacaás Novos/RO**

**Endereço: Sede:** Av. Tancredo Neves, s/nº Setor 2 CEP-76887-000 – Campo Novo de Rondônia/RO.  
Fone: (069) 3239-2002/2031

**Base I:** Av. Marechal Rondon, nº 2843 – Centro, CEP-78949-000 Mirante da Serra-RO Fone: (069) 3463-2748 -**Tel:** (69) 3239-2203

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	UC/LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Campo Novo de Rondônia-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>PARNA de Pacaás Novos/RO</b> Sede Administrativa	01	01	02
		<b>Base I</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 28**

**Unidade: Reserva Biológica Jaru/RO**

**Endereço: Sede:** (Base Física de Apoio, na cidade de Ji-Paraná - escritório) Rua São Cristóvão,903 Bairro Jardim Presidencial CEP 78.962-590 Ji-Paraná (RO) fone:(69) 34230886

**Base I:** Sede da Unidade (base Jacaré). À margem direita do rio Machado, distante 100 km rio abaixo a partir de Ji-Paraná (RO), de voadeira, durando cerca de 3 a 4 horas de viagem, com motor 25Hp. Ou, saindo de Ji-Paraná, de camionete, cerca de 3 horas de viagem, 120 km, metade de asfalto, metade de terra, até à beira do rio machado, no local chamado Boca do Jaru mais meia hora de voadeira rio acima.

**Tel:** :(69) 3426-5436

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	



<b>Ji-Paraná-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Reserva Biológica Jaru/RO Sede: (Base Física de Apoio, -	01	01	02
		Base I: (base Jacaré)	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 29**

**Unidade: Reserva Biológica do Guaporé/RO**

**Endereço: Sede:** Interior da UC / Margem direita do rio Guaporé - VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira por aproximadamente 3h 30min. (rio acima) até a Sede - Coord. Geog.: 12° 33' 45,3"S ; 63° 26' 21,4"W

**Base I:** Posto Avançado de Monitoramento e Fiscalização / interior da UC, margem esquerda do rio São Miguel - Distrito de Porto Murtinho, Município de São Francisco do Guaporé/RO - VIA TERRESTRE: A partir da BR-429, no município de São Francisco do Guaporé, segue por uma "linha" de aproximadamente 30 Km até o vilarejo de Porto Murtinho, na margem do rio São Miguel; VIA FLUVIAL: Do município de Costa Marques/RO segue de voadeira até a confluência dos rios São Miguel e Guaporé (rio acima - aproximadamente 3h) e segue viagem pelo rio São Miguel até o vilarejo de Porto Murtinho (rio acima - aproximadamente 2h 30min.) - Coord. Geog.: 12° 17' 33,9"S ; 63° 23' 44,6"W

**Tel:** (69) 3651-3782

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Francisco do Guaporé-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Reserva Biológica do Guaporé/RO</b> Sede Alojamento	01	01	02
		Base I - Posto Distrito de Porto Murtinho	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 30**

**Unidade: FLONA de Jamari/RO**

**Endereço: Sede:** Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO

**Portaria Principal:** End: Rodovia RO 452, Km 7,5, Itapuã do Oeste – RO CEP: 78937 – 000

**Posto Motorizado -Rondas Diárias: Perímetro total da Unidade com percurso médio diário igual a 300 km**

**Tel:** 69 – 3231 2989

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Itapuã do Oeste-RO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>FLONA de Jamari/RO</b> Sede administrativa da Unidade (composta de escritório, alojamento 01/alojamento 02 e Almojarifado)	01	01	02
		Portaria Principal	01	01	02
		Interior da Unidade.	01	01	02
		Interior da Unidade	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>08</b>



**ITEM: 31**

**Unidades:** ESEC Juami-Japurá, ESEC Jataí-Solimões, FLONA de Tefé, RESEX Auati-Paraná e RESEX Baixo Juruá

**Endereço: Sede Administrativa:** Estrada do Aeroporto, 725 Centro - Tefé/AM - CEP: 69.330-000

**Tel:** (97) 3343-6695

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Tefé-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	ESEC Juami-Japurá ESEC Jataí-Solimões FLONA de Tefé RESEX Auati-Paraná e RESEX	01	01	02
			TOTAL DE POSTOS		

**ITEM: 32**

**Unidade:** Estação Ecológica de Juami Japurá/AM

**Endereço:** Base Administrativa na foz do Rio Juami, confluência com rio Japurá, ESEC Juami-Japurá. Mun. de Japurá - AM

**Base I:** Base de Fiscalização na Boca de baixo do Paraná do Anacho, ESEC Juami-Japurá, Rio Japurá. Mun. de Japurá - AM

**Tel:** (97) 3343-6695

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
Japurá-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	ESEC Juami-Japurá Base de Fiscalização na Boca de baixo do Paraná do Anacho,	01	01	02
		Base Administrativa na Foz do Rio Juami	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>04</b>

**ITEM: 33**

**Unidade:** PARNA Pico da Neblina/AM

**Endereço:** RUA DOM PEDRO MASSA, 51 - CENTRO - SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM (97) 3471-3458

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
São Gabriel da Cachoeira-AM	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a	PARNA Pico da Neblina Sede Administrativa	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 34**

**Unidade:** FLONA de Pau Rosa

**Endereço:** RUA EDUARDO RIBEIRO, 2859- CENTRO - ITACOATIARA/AM- CEP: 69.104-128 (92) 3521-3572

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Itacoatiara-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA de Pau Rosa Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 35**

**Unidade:** RESEX Lago do Capanã Grande/AM

**Endereço:** Travessa D. Pedro II, 587 - Manicoré-AM -CEP – 69280-000

Tel: (92) 3385-1319

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Manicoré-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	RESEX Lago do Capanã Grande/AM Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 36**

**Unidades:** FLONA do Iquiri, FLONA do Purus, FLONA Mapia-Inauini, FLONA Arapixi

**Endereço:** Rua Cecília Leite, 67 – Platô do Pequía – Boca do Acre-AM

Tel: (97) 3451-2518/2229

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Boca do Acre-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	FLONA do Iquiri FLONA do Purus FLONA Mapia-Inauini FLONA Arapixi Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 37**

**Unidades:** RESEX do Médio Purus e RESEX Ituxi

**Endereço:** Rua Luiz Falcão, nº 2595-Barra Limpa - Lábrea/AM - CEP: 69.830-000

Tel: (97) 3331-1805

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Lábrea-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	RESEX do Médio Purus RESEX Ituxi Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 38**

**Unidade:** RESEX Médio Juruá/AM

**Endereço:** Rua Arcanjo Pessoa, nº 100 - Carauari-AM - CEP: 69.280-000

Tel.: (97)3491-1633

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Carauari-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	RESEX Médio Juruá/AM Sede administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 39**

**Unidade:** Parque Nacional do Jaú/AM

**Endereço:** Sede Administrativa e Casa de Trânsito - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora-Novo Airão/AM

**Base I:** Ponto Base Carabinani (Rio Jaú) Lat 1°54' 16" Long 61°25' 48". O deslocamento para a UC é feito através de voadeira saindo de Novo Airão para a Base 1, com duração de 2:30horas e 4:30horas (dependendo do motor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente, 4 horas.

**Base II:** Ponto Base Parque Nacional do Jaú II (Rio Unini) Lat 1°40' 22" Long 61°46' 43". O deslocamento para a a Base 2 (Rio Unini) é feito através de voadeira saindo da Base 1, com duração de 1:00hora a 2:30horas (dependendo do mortor). Caso a pessoa esteja em Manaus, deverá fazer o trecho Manaus - Novo Airão de ônibus, em uma viagem de, aproximadamente 4 horas, mais a viagem para a Base 1. - Tel: (92) 3365-1345

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Novo Airão-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Parque Nacional do Jaú/AM Alojamento – interior do PARNA.	01	01	02
		<b>Base I:</b> Foz do Rio Jaú ao Rio Negro, Município de Novo Airão-AM	01	01	02
		<b>Base II:</b> Rio Unini, próximo ao LG. das Pedras, Município de Barcelos	01	01	02
<b>Barcelos-AM</b>					
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 40**

**Unidade:** Reserva Biológica de Abufari/AM

**Endereço: Sede:** AV. Presidente Costa e Silva, S/N, CEP: 69.480-000, Tapauá/AM - Sede flutuante do Abufari, no rio Purus, no interior da REBIO Abufari. Fica a uma hora e vinte minutos de Tapauá em um bote de 6 metros com motor de popa 15hp. Somente acesso por barco. Estrategicamente localizada em frente ao principal tabuleiro de desova de quelônios.

**Base I:** Base flutuante do Chapéu, está localizado na confluência do igarapé do Chapéu com o rio Purus, na REBIO Abufari. Fica a quatro hora de Tapauá em um bote de seis metro e motor de popa de 15hp. Localizada estrategicamente na entrada do complexo de lagos do Chapéu.

Base de Fiscalização da Praia do Abufari, na REBIO Abufari.

Base de embarque, desembarque e logística no Porto de Tapauá/AM. Rio Purus.

**Tel:** (92) 3391-1541 -3946-8197

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	

<b>Tapauá-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>Reserva Biológica de Abufari/AM</b>	02	02	04
		<b>Sede Administrativa</b> Base de Fiscalização do Igarapé do Chanéu	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 41**

**Unidade:** PARNA de Anavilhanas/AM

**Endereço:** Sede Administrativa e Casa de Trânsito - Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora-Novo Airão/AM. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352

**Base I** – Base do Lago do Prato - a partir da sede do município de Novo Airão, segue de voadeira até o flutuante da base no Lago do Prato (cerca de 40 minutos). Coordenadas UTM: X 0749906 - Y 9699404 Paraná do Lago do Prato, Novo Airão-AM;

**Base II** - Base do Apuaú - a partir da sede do município de Novo Airão segue de voadeira até esta base na terra-firme, localizada próxima a foz do rio Apuaú (cerca de 30 minutos). Coordenadas UTM: X 0740629 - Y 9719572 / Margem Esquerda do Rio Negro - Apuaú, Novo Airão;

**Base III** - Base Ancoradouro Flutuante - localizada na sede do município de Novo Airão, na altura da Rua Antenor Carlos Frederico, 69 - Bairro Nossa Senhora Auxiliadora. Coordenadas UTM: X 0728024 - Y 9710352 / Flutuante-Garagem Rua Antenor Carlos Frederico No 69, N. Sra. Auxiliadora, Novo Airão AM,

**Tel:**(92) 3665-1345

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Novo Airão-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>PARNA de Anavilhanas/AM</b>	01	01	02
		Base I – Paraná do Bse II – Margem Esquerda do Rio Negro	01	01	02
		Base III-Flutuante-Garagem do Rio Negro-Apuaú,Novo Airão/AM	01	01	02
		Sede Administrativa e Alojamento, Rua Antenor Carlos Frederico nº 69 N. Sra. Auxiliadora	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>08</b>

**ITEM: 42**

**Endereço:** Av. General Rodrigo Otávio , 3000 – Bairro Coroado – Manaus-AM

CEP: 69.077-000

Tel: (92) 3233-2421

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Manaus-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade Amazônia-CEPAM</b> Sede	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 43**

**Endereço:** Rua Júlio de Oliveira, nº 5102 - Bairro São Pedro - Humaitá/AM

CEP: 69.800-000

Tel: (97) 3373-2231-3113

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Humaitá-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	(FLONA Balata Tufari FLONA Humaitá FLONA Jatuarana PARNA do Mapinguari)	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 44**

**Endereço:** Rua Uatumã, casa 08, Balbina – Presidente Figueiredo/AM

Tel: (97) 3312-1226

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Presidente Figueiredo-AM</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	<b>REBIO Uatumã</b> Sede Administrativa	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**GRUPO VI**

**ITEM: 45**

**Endereço:** Rua Maria da Anunciação de Paula Moreira, 208, Eldorado-Brasiléia-AC – Fone: (68) 3546-3043

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Brasiléia-AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Chico Mendes	01	01	02
TOTAL DE POSTOS					<b>02</b>

**ITEM: 46**

**Endereço:** Av. Antonio da Rocha Viana, 1586, Vila Ivonete – Rio Branco-AC – CEP 69.908-560

Fone: (68) 3612-21231

	POSTOS DE		Nº DE POSTOS	SOMA
--	-----------	--	--------------	------

MUNICÍPIO/UF	TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Rio Branco-AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa CNPT	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 47**

Endereço: Rua Siqueira Campos, 220, Bairro Centro – Sena Madureira/AC.

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Sena Madureira/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa FLONA Macauã FLONA São Francisco FLONA Santa Rosa RESEX Cazumbá-Iracema	01	01	02
			<b>TOTAL DE POSTOS</b>		

**ITEM: 48**

Endereço: Rua Jamináuas, 1556 - Cruzeiro do Sul/AC - 69.980-000

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Cruzeiro do Sul/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Sede Administrativa PARNA Serra do Divisor RESEX Alto Juruá RESEX Alto Tarauacá RESEX Riozinho da Liberdade	01	01	02
			<b>TOTAL DE POSTOS</b>		

**ITEM: 49**

Rua Dom Giocondo Maria Grotti 301 – Centro – Assis Brasil/AC – CEP: 69935-000

Fone: (68) 3548-1076

MUNICÍPIO/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Assis Brasil/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo.	Estação Ecológica do Rio Acre	01	01	02
			<b>TOTAL DE POSTOS</b>		

**ITEM: 50**

Endereço: **Sede:** Base do Juruá- mirim, na foz do rio do juruá mirim , municipio de Porto Valter (Camila Garcia Gomes)

**Base I** - Comunidade do pé da Serra , no rio Moá. Municipio de Mancio Lima AC -Tel:(68) 3322-3380/1291

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE	LOCALIZAÇÃO DO	Nº DE POSTOS	
---------------	-----------	----------------	--------------	--

	TRABALHO	POSTO	DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	SOMA
<b>Porto Valter/AC</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA Serra do Divisor</b> <b>Sede:</b> Base do Juruá- mirim <b>Base I -</b> Comunidade do pé da Serra	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**GRUPO VII - MARANHÃO**

**ITEM: 51**

Endereço: AVENIDA BEIRA MAR, 111 – CENTRO – SÃO LUIZ-MA -(99) 3523-6806

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>SÃO LUIS-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa Centro Nacional de Pesquisa e Conservação da Sócio-Biodiversidade Associada a Povos e Comunidades Tradicionais-CNPT	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 52**

Endereço: Rua Cazuza Ramos nº 328 – Cruzeiro – Barreirinhas/MA -CEP: 65.590-000

Tel. (98) 3221-4167

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Barreirinhas/MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa <b>PARNA Lençóis Maranhenses/MA</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 53**

Endereço: Praça Alipio de Carvalho, 50 Centro - Carolina-MA –CEP:65.980-00  
(99) 3531-3186/ (99) 9158-6823

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Carolina-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa <b>PARNA CHAPADA DAS MESAS/MA</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 54**

Sede Administrativa - RESEX Ciriaco, RESEX da Mata Grande, RESEX Extremo Norte do Tocantins  
Endereço: RUA TAMANDARÉ, Nº 224 – BAIRRO BACURI – IMPERATRIZ-MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Imperatriz-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa - RESEX Ciriaco, RESEX da Mata Grande, RESEX Extremo Norte do Tocantins	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 55**

Endereço: RUA 04 – LOTE 792 – BAIRRO JOÃO CASTELO – PINHEIRO –MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>PINHEIRO-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa RESEX Quilombo do Frechal, RESEX Cururupu	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>



**ITEM: 56**

**Endereço:** BR 222 KM 12, NOVO PEQUIÁ - AÇAILÂNDIA –MA  
DENTRO DA RESERVA BIOLÓGICA DO GURUPI – AÇAILÂNDIA-MA

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>AÇAILÂNDIA-MA</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Escritório de Apoio REBIO de Gurupi Casa Sede Base Sul REBIO de Gurupi	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM 57 – DISTRITO FEDERAL****ITEM: 57**

**Sede/ICMBio:** Complexo Administrativo Sudoeste, SHCSW/EQSW 103/104, Blocos 1-B,2-B, 3-B e 4-B, Brasília/DF.- Fone: 3341-9355

**FLONA Brasília** - Endereço BR 070, km 0,3 - Taguatinga/DF – Fone: 33555517

**PARNA Brasília** Rodovia DF 003 – Km 8,5 – VIA EPIA – Brasília DF – Fone: 32336897

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>BRASÍLIA-DF</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede ICMBio Térreo dos Blocos 1-B, 2-B, 3-B, 4-B e Subsolo/Garagem	05	05	10
		Parque Nacional de Brasília -Portão 1 e 02, -Administração e Centro de Visitantes	04	04	08
		Floresta Nacional de Brasília -Guarita de Entrada -Sede da FLONA	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>22</b>

**GRUPO VIII -GOIÁS**

**ITEM: 58**

Endereço: Rua 229, nº 95, Setor Leste –Universitário – Goiânia-GO – CEP: 74.605-090 – (dois últimos pavimentos do Edifício da SUPES/IBAMA)

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Goiânia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa UAAF RAN</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 59**

Endereço: Avenida Castelo Branco, s/n, Quadra 31, Lotes 10/11 – Centro- Mambaí-GO CEP: 73970-000 (62) 3049-1001

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Mambaí-GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativo APA Nascentes do Rio Vermelho/GO	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 60**

Endereço: Estrada Silvânia-Leopoldo de Bulhões, Km 07, Zona Rural – Silvânia-GO – CEP: 75.180-000

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Silvânia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa FLONA Silvânia</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 61**

Endereço: Av. Salustiano Martins Pinheiro, Qd. 04, Lote 01, Povoado de Luiz Alves, São Miguel do Araguaia/GO – CEP:76.590-000

Base do Rio Araguaia - Fazenda da Flora - Município São Miguel/GO

Base do Rio Crixás - Fazenda da Barra - Município Mundo Novo/GO

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>São Miguel do Araguaia/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa APA MEANDROS DO ARAGUAIA</b>	03	03	06
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>06</b>

**ITEM: 62**

Endereço: End: Rodovia GO 239, Km 39, Vila de São Jorge, Alto Paraíso de Goiás - GO

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Alto Paraíso de Goiás - GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA Chapada dos Veadeiros /GO Sede administrativa/ Centro de Visitantes Sede/Alojamento</b>	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 63**

Endereço: Estrada GO 206, KM 09, Chapadão do Céu/GO -

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Chapadão do Céu/GO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>Sede Administrativa: Parque Nacional das Emas Estrada GO 206, Km 09</b>	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO IX -TOCANTINS****ITEM: 64**

Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 494, Setor Jardim Primavera, Pium/TO. CEP: 77.574-970

Tel: (63) 3219-8437/9209-1677

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Parque Nacional do Araguaia/TO</b>	posto de porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Prédios da Sede da Parna e demais imóveis de seu entorno	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 65**

Endereço: v. Beira Rio, nº 06, Centro, Rio da Conceição/TO

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Rio da Conceição-TO</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa da Estação Ecológica de Serra Geral do Tocantins	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**GRUPO X – MATO GROSSO****ITEM: 66**

Endereço: RUA 07 DE SETEMBRO 430, CENTRO HISTÓRICO – CUIABÁ –MT –CEP 78.005-040

FONE: (65) 3626-2866

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Cuiabá-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	CR-10 Sede Administrativa	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 67**

Endereço: RODOVIA MT-251 KM 50 VÉU DE NOIVA -CAIXA POSTAL 128

CEP 78.195-000

FONE: 65 3301-1133

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>CHAPADA DOS GUIMARAES - MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT</b> Entrada Principal do Parque Entrada Principal - SEDE	02	02	04
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 68**

Endereço: Av. Ludovico da Riva Neto, 2364, Centro – Alta Floresta-MT – CEP 78.580-000

Fone: (66) 3521-7342

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Alta Floresta-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa PARNA Juruena	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM: 69**

Endereço: **Estação Ecológica de Taiamã**: Rodovia MT , KM 69 – COMUNIDADE SALOBA GRANDE- PORTO ESTRELA-MT CEP 78.398-000 - FONE (65) 99151040

**Estação Ecológica de Serra das Araras/MT**

Endereço MT 343, a 4,5 Km da Comunidade Saloba Grande, Zona Rural, Porto Estrela/MT

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURN VIGIA	
<b>Porto Estrela-MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	Sede Administrativa ESEC Taiamã ESEC Serra das Araras/MT Alojamento de Pesquisadores - Alojamento de servidores - Alojamento de servidores - Galpão de ferramentas	02	02	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>04</b>

**ITEM: 70**

Endereço: Zona Rural - Confluência dos rios Cuiabá com o Paraguai.

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>Poconé/MT</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	PARNA Pantanal Matogossense Sede de Campo	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ITEM 71 – MATO GROSSO DO SUL****ITEM: 71**

Endereço: RUA OLÍVIO JACQUES, 795 - VI DONÁRIA, CEP: 79.290 - 000 - BONITO - MS

MUNICÍPIOS/UF	POSTOS DE TRABALHO	LOCALIZAÇÃO DO POSTO	Nº DE POSTOS		SOMA
			DIURNO PORTEIRO	NOTURNO VIGIA	
<b>BONITO - MS</b>	Posto de Porteiro/Vigia 12x36, ininterrupto, de segunda-feira a domingo	<b>PARNA DA SERRA DA BODOQUENA/MS</b> Sede	01	01	02
<b>TOTAL DE POSTOS</b>					<b>02</b>

**ANEXO IV**  
(em papel personalizado da empresa)

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**AO:**

**A/C: PREGOEIRO**

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a execução dos serviços de ....., conforme discriminado no Termo de Referência, pelo preço mensal de R\$..... (.....), e global de R\$ .....(.....), para o período de 12 (doze) meses, nos termos do ato convocatório e das planilhas de custos e formação de preço em anexo. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das propostas e de 12 meses caso o preço seja registrado após as negociações do Pregão correspondente.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório e seus Anexos. Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos produtos em nosso estabelecimento. O pagamento será mensal, de acordo com o disposto no Edital e Anexos.

**DADOS DA EMPRESA E DO SEU REPRESENTANTE LEGAL:**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ N° C/C: \_\_\_\_\_ **Representante Legal:**  
Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_ Cart. Ident. N  
° : \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO IV/A**  
(em papel personalizado da empresa)  
**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 06, de 23 de dezembro de 2013)**  
**Anexo III-IN-06/2013**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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



**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.  
 Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
Subtotal		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

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

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

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

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

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

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13 º (décimo-terceiro)Salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

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

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
...	Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)						

**Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

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

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

## **ANEXO V**

(em papel personalizado da empresa)

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que a Empresa \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ compareceu ao ICMBio para vistoriar as instalações onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 05/2014.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante/CRA

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante do ICMBio

**ANEXO VI**  
(em papel personalizado da empresa)

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato
Valor total dos Contratos			

Local e data

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

Observações:

- 1) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
- 2) Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, RECURSOS HUMANOS E  
ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA  
SHCSW/EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulo "B", Brasília–  
DF.  
CEP: 70670350 - Telefone: (61) 3341-9411 – Fax: (61) 3341-9482

## ANEXO VII

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada

na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

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

## **RESOLVEM**

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços

disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

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

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

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

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

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

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

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

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

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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



MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

---

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

---

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

---

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

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