

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

● INTRODUÇÃO:

O Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, foi criado pela Medida Provisória nº 366 de 26/04/2007, transformada na Lei 11.516 de 28/08/2007 e tem por finalidade a execução de ações da política nacional de unidades de conservação federais no que tange à implantação, gestão, proteção, fiscalização e monitoramento.

Também constitui finalidade do ICMBio a promoção e execução de programas de recreação, de uso público e de ecoturismo nas unidades de conservação onde estas atividades são permitidas, como é o caso dos parques nacionais.

O **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães (PNCG)**, criado por decreto em 12 de abril de 1989, é uma unidade de conservação onde a legislação vigente e seu Plano de Manejo, aprovado em 5 de junho de 2009, prevê visitação em vários atrativos que, historicamente, são utilizados para recreação e lazer.

Em 2010, visitaram o Parque Nacional 90.816 pessoas, sendo o Véu de Noiva o atrativo que mais recebeu visitantes (86.916; 95,7% do total). Nesse atrativo, é realizado somente o controle do número de visitantes, sem uma ação de recepção ou cobrança de ingresso por falta de pessoal para esse fim.

A Medida Provisória nº 1.606/96 transformada na Lei nº 9.632, de 07/05/98, publicada no Diário Oficial da União do dia subsequente, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância.

O Decreto nº 2.271, de 07/07/97, que regulamentou a Medida Provisória nº 1.606/96 transformada na referida, determina em seu art. 1º que: *“No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”*.

Do exposto, compete ao ICMBio, supervisionar, controlar e executar atividades de visitação com a finalidade de recreação, uso público e ecoturismo nas unidades de conservação e, especificamente, no **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães/MT.**, com a finalidade de receber e manter um intenso controle de acesso do público nos atrativos do Parque Nacional, especialmente no Véu de Noiva, área de uso público localizada em zona de uso intensivo, de acordo com o Plano de Manejo.

Até meados de 2011, a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães disponibilizava monitores ambientais para atuarem nos referidos atrativos. No entanto, devido às constantes ausências desses monitores, aliada ao fato de que estes realizavam outras funções distintas das que se esperava cumprir, a visitação estava sendo prejudicada tanto em termos de qualidade quanto de segurança. Por isso, o fornecimento dessa mão-de-obra foi suspenso no final do mês de junho de 2011.

Deste modo, o presente Projeto Básico tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Recepção e Operação de Bilheteria, com

fornecimento de materiais e equipamentos do sistema de bilhetagem, para atendimento sob demanda da visitação do **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães/MT**, em conformidade com a Lei n  8.666/93, art. 24, inciso IV.

● JUSTIFICATIVA:

Torna-se necessário efetuar, em conformidade com a Lei n  8.666/93, art. 24, inciso IV, a contratação de empresa para fornecimento de pessoal para recepção, orientação e controle de visitantes na portaria e no Mirante do V u de Noiva (destinado   contemplação) e no Circuito das Cachoeiras (destinado   caminhada, contemplação e banho), bem como em outros acessos do Parque Nacional, evitando-se que os visitantes acessem áreas de risco, conforme abaixo:

- A finalidade do ICMBio, definida na Lei 11.516 de 28/08/2007, e a Lei n  9.632/98, de propiciar recrea o e ecoturismo nos Parques Nacionais;
- O potencial de visita o no PN da Chapada dos Guimarães (atualmente, cerca de 90.000 por ano) e a grande importância socioecon mica da visita o no Parque para os municípios abrangidos;
- Desde 2009, quando foi reaberta a visita o no atrativo V u de Noiva do **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães**, após acidente em 2008 envolvendo um grupo de turistas, a visita o tem ocorrido com acompanhamento de pessoal que realiza o controle da entrada de visitantes de acordo com a capacidade do atrativo e prestam informa o e orienta o para uma visita o segura, de forma a garantir a integridade física dos visitantes e também a integridade do ambiente que se pretende proteger.
- Em 2009, a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães assinou com o ICMBio um Acordo de Coopera o e se comprometeu a disponibilizar pessoal ao Parque Nacional para permitir uma visita o segura no atrativo V u de Noiva. Esse acordo de Coopera o expirou em 2010, apesar disso o pessoal contratado pelo município foi mantido   disposi o do ICMBio até meados de 2011.
- O sistema de visita o monitorada no caso do atrativo V u de Noiva, mostrou-se bastante acertado nos seguintes aspectos: segurança dos visitantes; melhoria da qualidade da visita o, incluindo maior disponibilidade de informa es; experiência do visitante; assistência ao visitante para qualquer auxílio demandado ou em situa es de urgência como pequenos acidentes.
- A visita o com orienta o também evitou exposi o dos visitantes em áreas de risco como a borda dos pared es e trilhas interdidadas, pois apesar do local estar todo demarcado, cercado, com avisos e placas de orienta o e na portaria o visitante ser orientado e informado sobre a trilha, sobre o atrativo e sobre as normas do Parque Nacional, por inúmeras vezes, visitantes se arriscam fora das trilhas e se expõem a áreas de risco de acidentes fatais, no entanto, considerando o término do Acordo de Coopera o e ainda outras orienta es do Tribunal de Contas do Estado de MT (TCE). A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães retirou os monitores, em 30/06/2011, o que provocou o fechamento do Parque para a visita o naquele momento.
- O mês de julho   período de férias, quando em m dia o Parque recebe cerca de 500 visitantes diários com picos de mais de 1000 visitantes em finais de semana, o que gerou inúmeras manifesta es formais e informais de protestos contra o ICMBio, considerando que o atrativo V u de Noiva   um ícone da visita o no **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães e também no Estado de Mato Grosso**. Por este e outros

motivos institucionais, justifica-se a necessidade de contratação imediata de pessoas para operacionalizar um sistema de bilhetagem e recepção ao visitante no Parque Nacional da Chapada dos Guimarães.

● **FUNDAMENTO LEGAL:**

- Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001;
- Subsidiariamente, Lei nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei nº 9.648/98;
- Lei nº 9.632/98, que adotou a M.P. nº 1.606/96;
- Instrução Normativa nº 03- MARE e demais normas e/ou dispositivos que regem a matéria.

● **DO OBJETO:**

O presente Projeto Básico tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Operador de Bilheteria e Recepcionista** de Visitação para atendimento sob demanda de visitação no **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães/MT.**, em conformidade com os quantitativos e descrições constantes no Termo de Referência.

● **SERVIÇO, QUANTITATIVOS E JORNADA DE TRABALHO:**

○ O serviço, o quantitativo de pessoal e a jornada de trabalho constam do quadro a seguir:

POSTOS DE SERVIÇOS	QUANT.	JORNADA DE TRABALHO	LOCAL DO POSTO
1 – Operador de Bilheteria	02 postos (dois)	Com carga horária de 44 horas semanais, e poderá ser ajustada no interesse do serviço, respeitada a legislação vigente.	02 postos fixos na Guarita do Véu de Noiva
2 – Recepcionista	05 (cinco) postos	Com carga horária de 44 horas semanais, e poderá ser ajustada no interesse do serviço, respeitada a legislação vigente.	01 (um) Posto fixo na guarita do Véu do Véu de Noiva; 01 (um) Posto fixo no mirante do Véu de Noiva; 03 (três) Postos móveis na trilha para o Mirante do Véu de Noiva e Trilha das Cachoeiras (trilha para caminhada com dificuldade moderada com 3 km)

● **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

6.2. Os serviços serão executados na Área de Uso Público do Parque Nacional da Chapada dos Guimarães (Zona de Uso Intensivo), em locais pré-determinados pela chefia do Parque, localizado às margens da Rodovia MT 251, Km 50, Véu de Noiva,

Chapada dos Guimarães/MT CEP:- 78.195-000.

6.3 Os serviços serão executados todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados.

6.4 A contratada, considerando as condições anteriormente apresentadas, deverá encaminhar à administração do Parque Nacional da Chapada dos Guimarães, até o dia 20 de cada mês, escala de trabalho do mês subsequente.

● DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – Operador de Bilheteria - Os serviços pertinentes ao **posto de Operador de Bilheteria**, consistem basicamente em atividades operacionais envolvendo execução de trabalhos de responsabilidade e complexidade médias, compreendendo as seguintes atribuições:

- Efetuar operações de bilheteria, emitindo bilhete individual das diversas modalidades previstas (adultos, crianças, idosos, moradores do entorno, estrangeiros etc.) no ato da cobrança de ingresso de visitantes;
- Elaborar mapa diário de controle de entrada de visitantes;
- Atentar para o limite de visitantes permitido (capacidade de carga), comunicando, periodicamente, aos servidores do Parque Nacional, o total de bilhetes vendidos;
- Identificar em mapa diário o total de visitantes pagantes e não pagantes, discriminando estes nas modalidades de cobrança previstas;
- Fornecer aos visitantes informações genéricas sobre o Parque Nacional, de acordo com orientações repassadas pelos servidores da unidade de conservação;
- Manter-se atualizado e bem informado sobre as rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso e cobrança para uso pelo público do Parque Nacional da Chapada dos Guimarães;
- Receber com urbanidade os visitantes que se dirigirem aos postos de cobrança, fornecendo informações precisas e objetivas;
- Comunicar imediatamente à Contratante, toda anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Manter e conservar os materiais e equipamentos inerentes à sua atividade;
- Exercer outras atividades correlatas.

7.2 – Recepcionista - Os serviços de Recepcionista consistem, basicamente, na execução de atividade de recepção na portaria, nas trilhas e nos locais de acesso aos atrativos localizados no **Parque Nacional da Chapada dos Guimarães**, compreendendo em linhas gerais as seguintes atribuições:

7.2.1 Divulgar e fazer cumprir as normas afixadas em quadro de aviso e demais normas e procedimentos repassados pela administração do Parque;

- 7.2.2** conferir a validade do bilhete de ingresso, sem retê-los;
- 7.2.3** Alertar os visitantes a respeito da proibição da entrada de materiais e equipamentos não permitidos, obedecendo orientação da chefia do Parque;
- 7.2.4** Reter e acondicionar em saco plástico identificado e lacrado, bebidas alcoólicas e material apreendido para devolução na saída;
- 7.2.5** Identificar o visitante quando da devolução de materiais retidos;
- 7.2.6** Prestar informações e esclarecimentos sobre a categoria Parque Nacional e os objetivos do PNCG;
- 7.2.7** Discorrer sobre as trilhas e os atrativos, especialmente sobre as dificuldades e principais obstáculos, ressaltando os aspectos de segurança;
- 7.2.8** Orientar a formação de filas para a entrada nas áreas de visitação;
- 7.2.9** Elaborar relatório diário em livro de atividades;
- 7.2.10** Encaminhar eventuais pertences encontrados à Administração do Parque, fazendo constar em relatório a relação dos bens, local e hora do achado;
- 7.2.11** Alertar o visitante em desvio de conduta, utilizando-se de apito manual, por meio de silvos curtos, gestos manuais e comunicação verbal. Se for preciso, abordar o visitante, solicitando-lhe o enquadramento nas normas do Parque;
- 7.2.12** Em caso de desobediência, comunicar o fato a servidor do Parque Nacional
- 7.2.13** Manter e conservar materiais e equipamentos inerentes à atividade;
- 7.2.14** Exercer outras atividades correlatas.

8.DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SISTEMAS:

A Contratada deverá fornecer materiais e disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de uso conforme abaixo:

8.1 Equipamentos:

8.1.1 5 (cinco) aparelhos de rádio-comunicação tipo HT, com frequência compatível com o sistema deste Parque Nacional e alcance mínimo de 5 km, a serem utilizados por seus empregados;

8.1.2 2 (dois) terminais (computadores);

8.1.3 2 (duas) impressoras;

8.1.4 2 (dois) *no-break*, com capacidade para 5 (cinco) horas, que suportem todos os terminais de computador e periféricos;

8.1.5 Software necessário ao funcionamento dos equipamentos e suas respectivas licenças de uso;

8.1.6 Equipamentos de segurança (cofre ou outro julgado adequado) para minimizar risco de assaltos.

8.2 Materiais

8.2.1 sacos plásticos, etiquetas gomadas e lacres para guarda do material não permitido;

8.2.2 materiais necessários à impressão dos bilhetes;

8.2.3 livro de ocorrências;

8.2.4 material de expediente para a execução das atividades previstas no contrato;

8.2.5 sistema de controle de frequência dos funcionários.

8.3 Sistemas

8.3.1 O sistema deverá ser composto por um servidor, caso a arquitetura seja cliente-servidor, e dois terminais.

8.3.2 Os usuários do sistema devem possuir senha individual para identificação do responsável pelas operações efetivadas;

8.3.3 Internet 3G para os dois terminais, caso seja necessário o uso de Internet para o funcionamento do sistema de emissão de *tickets*;

8.3.4 Sistema de telefonia via celular, caso seja necessário para operação de cartões de crédito e débito ou qualquer outra necessidade para execução das atividades do contrato;

8.3.5 Os terminais deverão emitir *tickets* individuais contendo campo para mensagens de 300 (trezentos) caracteres, que poderão ser alterados conforme solicitação prévia da administração do Parque. Os *tickets* serão individuais para cada visitante, contendo o número do bilhete, valor pago, data, hora e cabeçalho;

8.3.6 A impressão dos *tickets* deverá ser em, aproximadamente, 3 (três) segundos;

8.3.7 O programa deverá possuir um banco de dados, protegido por senha, que será alimentado por informações quantitativas de visitantes pagantes e não pagantes;

8.3.8 O programa deverá dispor de relatórios que serão impressos em papel avulso tamanho A4, contendo: relatório diário que informe a quantidade de visitantes pagantes e o valor pago, discriminando: brasileiros e estrangeiros; e não pagantes, discriminando: menores de 12 (doze) anos, maiores de 60 (sessenta) anos, guias de turismo e condutores de visitante em serviço, de cada terminal aberto, constando também o nome do operador, data e hora da abertura, bem como o total geral dos terminais; relatório da hora que informe a quantidade de visitantes pagantes e não pagantes de cada terminal aberto constando o nome do operador;

8.3.9 Os equipamentos utilizados deverão possuir proteção contra descargas elétricas, oscilação da rede elétrica e falta de energia elétrica;

8.3.10 Quanto a eventuais problemas no servidor e nos terminais de venda, os equipamentos em questão deverão ser substituídos imediatamente, sem prejuízo ao atendimento das bilheterias do Parque.

9. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA:

Preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam os uniformes da Contratada, esta deverá fornecer anualmente uniformes para uso diário constituído de:

9.1 Operador de Bilheteria:

9.1.1 2 (duas) calças jeans na cor azul;

9.1.2 4 (quatro) camisas gola pólo na cor branca, com logomarca da Contratada bordado nas mangas;

9.1.3 4 (quatro) pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar;

9.1.4 1 (um) cinto de couro;

9.1.5 1 (um) par de sapatos em couro na cor preta;

9.1.6 1 (um) casaco de malha com logomarca da empresa.

9.2 Recepcionista:

9.2.1 2 (duas) calças jeans azul;

9.2.2 4 (quatro) camisetas manga curta, gola redonda com punho, com logomarca da Contratada do lado esquerdo e com os dizeres “**POSSO AJUDAR?**” nas costas;

9.2.3 4 (quatro) pares de meia, na cor preta;

9.2.4 2 (dois) pares de tênis na tonalidade preta ou cinza;

9.2.5 2 (dois) bonés com a logomarca da Contratada;

9.2.6 1 (um) casaco corta-vento e impermeável com abertura frontal com a logomarca da Contratada do lado esquerdo e com os dizeres “**POSSO AJUDAR?**” nas costas.

10. DO HORÁRIO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 Com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser ajustada no interesse do serviço, respeitada a legislação vigente, considerando o horário de funcionamento do Parque.

10.2 O local de execução dos serviços são: Guarita do Véu de Noiva, Trilha para o mirante do Véu de Noiva, Mirante do Véu de Noiva e outros locais do Parque Nacional

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

11.1 A Contratada obriga-se a:

● *Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as especificações de qualidade exigida pela Contratante;*

● Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Legislação;

● Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e com quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao fiscal do contrato, preposto do ICMBio, a comprovação do recolhimento do FGTS e do INSS (empregador), do mês anterior ao vencido, referente ao contrato originado do presente documento, sem o que não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas apresentadas ao ICMBio, para liquidação;

● Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento

dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por seus próprios meios, conforme obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

- Indicar preposto para representá-la quando da execução do contrato, o qual será o ponto focal para resolução de problemas do contrato e terá também como função fiscalizar a execução deste e as ocorrências relacionadas a seus funcionários;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

- Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação prevista no Projeto Básico;

- Fornecer, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento de solicitação efetuada pela Administração do **PNCG**, mão-de-obra devidamente qualificada para perfeita realização do serviço, nos respectivos locais e horários fixados pela Contratante, responsabilizando-se integralmente por sua execução;

- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta;

- Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo, imediatamente, qualquer um de seus empregados que se apresente inadequado para a realização dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;

- Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer tipos de infrações praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados;

- Fornecer uniforme aos profissionais envolvidos e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, e encaminhar cópia dos recibos de entrega dos uniformes, até o 5º dia útil do início da prestação dos serviços, na forma prevista na Convenção/Dissídio Coletivo da Categoria, sendo vedado a cobrança ou desconto, de seus empregados, de quaisquer valores referentes aos mesmos;

- Manter os empregados, quando em serviço, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com foto e logotipo da Contratada;

- Fornecer aos profissionais envolvidos nos serviços auxílio-transporte para cobrir o percurso residência – sede do Parque Nacional e vice-versa, de acordo com o horário de realização dos serviços e residência do profissional;

- Fornecer auxílio-alimentação aos profissionais envolvidos nos serviços, cujo valor deve ser aquele de dissídio coletivo, celebrado entre o Sindicato **das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra do Estado de Mato Grosso – SEAC/MT** e o Sindicato dos Empregados em Empresas Terceirizadas de

Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso de Mato Grosso - SEEAC/MT;

- Encaminhar empregados com conhecimento em atrativos naturais e culturais em Parques, aptidão física para caminhada em trilhas, habilidades em solução de conflitos para comunicação com o público em geral,
- Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra no respectivo posto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados, designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, por solicitação do **CONTRATANTE**, e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Efetuar o pagamento dos salários aos profissionais envolvidos nos serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, apresentando ao fiscal do contrato, preposto do ICMBio, a competente folha de pagamento;
- Notificar ao ICMBio, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embaraçar os serviços contratados;
- Adequar os horários das jornadas de trabalho constantes neste Projeto Básico caso haja alteração nos horários de visitação deste Parque Nacional;
- *Orientar os funcionários a comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas durante seu turno de expediente;*
- *Exigir que seus empregados não se afastem dos postos de serviços, sem autorização, por qualquer razão alheia ao trabalho;*
- *Exigir de seus empregados que não executem quaisquer atividades alheias ao trabalho, durante o expediente;*
- *Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de segurança e da medicina do trabalho;*

11.2 Contratante obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas neste

contrato;

- Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento;
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- Proceder à avaliação de todos os empregados apresentados pela Contratada para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preenchem os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços.

12. DO PREÇO:

Pelos serviços executados, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$() perfazendo para os 180 (cento e oitenta) dias o valor total de R\$..... ()

13. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ICMBio, limitada a 60 (sessenta) meses, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

14. DO PAGAMENTO:

14.1 O pagamento será efetuado pelo **ICMBio**, por meio de ordem bancária, ao banco a ser indicado pela Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal / Fatura, para pagamento.

14.2 O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais — Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social — (**GFIP e SEFIP**), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995 e ter sido fornecido aos empregados os vales-alimentação/refeição e vales-transporte, e a assistência médica, dentro dos prazos estipulados pela legislação pertinente.

14.3 As Notas Fiscais/Faturas, para pagamento deverão ser encaminhadas à **Coordenação de Administração em Brasília/DF**.

14.4 As provisões realizadas pelo **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da **CONTRATADA** vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e

depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

- 13º salário;
- Férias e Abono de Férias;
- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- Impacto sobre férias e 13º salário.

14.5 A movimentação da conta vinculada será efetuada mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento das obrigações conforme a seguir:

- Sempre que necessite efetuar saques da conta vinculada, exclusivamente para pagamentos de valores relativos aos encargos a CONTRATADA solicitará autorização ao CONTRATANTE;
- A solicitação citada no subitem anterior será acompanhada dos documentos que comprovem a ocorrência das obrigações trabalhistas e os respectivos prazos de vencimento;

14.6 A CONTRATANTE, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, expedirá a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, contados da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

14.7 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou desde que obtenha maior rentabilidade, por outro definido no acordo de cooperação que será firmado pelo **CONTRATANTE** de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 3/2009, Anexo VII.

14.8 Quando se tratar de recursos oriundos da **Compensação Ambiental**, o pagamento deverá ser precedido de Nota Técnica, acompanhada do ato de destinação dos recursos pela Câmara de Compensação Ambiental, que demonstre que o produto/serviço guarda pertinência com: o empreendimento que ensejou a compensação; a destinação dada pela Câmara de Compensação Ambiental; a unidade de conservação beneficiária; a ordem de prioridades estabelecida pelo art. 33 do Decreto nº 4.320/2002 e, 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.

15. DA REPACTUAÇÃO:

15.1 O contrato poderá ser repactuado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, de acordo com o Decreto n.º 2.271, de 7/7/1997, IN nº 03/2008 e alterações posteriores ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

16. DA VISTORIA:

16.1 A vistoria, **que será facultativa**, deverá ser realizada pelas empresas e marcada por telefone. Devendo apresentar a Declaração de Vistoria (Anexo VI), comprovando que a licitante esteve nos locais onde os serviços objeto desta licitação serão executados e tomou pleno conhecimento de sua extensão e peculiaridade.

16.1.1 A vistoria nas instalações, se realizada, poderá ser no horário das 09:00 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 horas, onde serão executados os serviços, conforme endereços a

17. DO CONTRATO:

17.1 Será firmado contrato entre o CONTRATANTE E A CONTRATADA para a prestação dos serviços, observadas as exigências e condições do Termo de Referência.

18. DA GARANTIA DO CONTRATO:

18.1 CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, mediante as opções por uma das seguintes modalidades:

caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
fiança bancária;
seguro garantia.

18.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

18.3 A garantia somente será restituída à Contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais.

19. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

19.1 Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências que porventura existirem e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20. DAS SANÇÕES:

20.1 O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

18.2 Advertência;

20.2 Multa de 0,5% sobre o valor total contratado, por dia de atraso, até o 20º dia; suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de 02 (dois) anos;

20.3 As sanções previstas no subitem 18. poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que tomar ciência.

21. DO FORO:

21.1 Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiânia/Go.