

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CONAB SUREG/MS Nº 006/2016

A **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB**, Empresa Pública Federal, instituída nos termos da Lei 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo decreto nº 99.944, de 26 de dezembro de 1990, última alteração introduzida pelo decreto n.º 2.390, de 19.11.97, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na pessoa do pregoeiro designado pelo ATO DE SUPERINTENDÊNCIA CONAB SUREG/MS nº20 de 15 de março de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a contratação dos serviços descritos no Termo de Referência deste Edital, cujo documento e seus anexos expressam ainda as condições de participação, de habilitação, de apresentação de propostas, de critérios de julgamento e de adjudicação.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá a Lei 10.520/2002 e o Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente pela lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como a Lei Complementar 123/2006 e a IN SLTI/MPOG 002 de 30 de abril de 2008.

Processo nº 21213.000068/2016-39
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data: 13/12/16
Horário Abertura 10:00horas
Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de “**limpeza, asseio e conservação**”, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios/ferramentas, máquinas/equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades nas instalações Superintendência Regional da Conab no Mato Grosso do Sul, no endereço relacionado no item 6, conforme especificações do Termo de Referência e Anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do [comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao

provedor do sistema ou a CONAB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Não poderão participar deste **Pregão**:

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a CONAB, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
- f) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- g) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 O **licitante** deverá encaminhar proposta, primeiramente, exclusivamente 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.

3.1.1 Os valores dos materiais de limpeza não poderão ser superiores aos apresentados na planilha do Anexo II-A do Termo de Referência.

3.1.2 O **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta agrupada, já considerados inclusos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.

3.1.3 A licitante deverá cotar o preço global, em moeda nacional, algarismo e por extenso, contendo, ainda, na proposta o seguinte:

3.1.3.1 Especificação clara, completa e minuciosa dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência.

3.1.3.2 Declaração expressa de que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre os serviços a serem contratados.

3.1.3.3 Declaração expressa de que se responsabiliza pela entrega do serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência.

3.1.3.4 Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

3.1.3.5 Nos moldes do inciso IX, do art. 19, da IN/MPOG nº 02/2008, a indicação, quando da apresentação da proposta, nos moldes do item 10.1 do Edital, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

3.1.4 O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

3.1.5 O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

3.1.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

3.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

3.2.1 Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.2.2 Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

3.2.3 As propostas terão validade de **60 (sessenta)** dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

3.3 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.3 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2 Somente os **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.

6.3 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

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

6.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação dos licitantes.

6.6 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

6.8 Decorrido o prazo fixado pelo 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 fase de lances.

6.9 Na fase competitiva do pregão eletrônico, o intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.

6.9.1 Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.9 anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.

7. DA DESCONEXÃO

7.1 Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2 No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1 a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

8.1.2 não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.1.4 o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.1.5 na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais **licitantes**.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 **O licitante convocado, como melhor classificado provisoriamente, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, juntamente com os documentos de habilitação e com as planilhas e tabelas dos Anexos que compõem o Termo de Referência - TR, preenchidas nos moldes dos títulos 9 e 10 do TR, e anexo III do edital em arquivo único, até 24 (vinte e quatro)**

horas após à solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo”, no sistema compras governamentais.

10.1.1 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema compras governamentais, quando aceitos pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 horas após a aceitação da proposta.

10.1.2 Os originais ou cópias autenticadas, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações – CPL da CONAB, situada na Av. Mato Grosso, 1022, Vila Cidade, CEP 79002-232, Campo Grande – MS.

10.1.3 O **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2 **O Pregoeiro, PELO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, levando-se em consideração todas as condições gerais estabelecidas no Edital e anexos.

10.2.1 O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CONAB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.2.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do **licitante**, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.2.4 Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.2.4.1 A inexequibilidade da proposta será julgada de acordo com as disposições contidas nos art. 29 e 29-A da IN nº 02/2008.

10.2.4.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências administrativas, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante a apresentação/obtenção da seguinte documentação:

11.1.1 situação regular de cadastramento perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, a ser obtido por meio de extrato “on line” do site do compras governamentais.

11.1.1.1 no caso de constar algum documento vencido junto ao SICAF, na etapa de habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da regularidade daquela situação.

11.1.1.2 Cópia do contrato social e alterações.

11.1.2 Os licitantes deverão apresentar a seguintes condições de habilitação econômico-financeira:

11.1.2.1 **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

11.1.2.2 **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

11.1.2.3 **comprovação de patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou

balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.1.2.4 **certidão negativa de feitos sobre falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.1.3 Os licitantes deverão apresentar a seguintes condições de habilitação técnica:

11.1.3.1 no mínimo **um atestado ou declaração de capacidade técnica** comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

11.1.3.2 o atestado ou declaração de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

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

11.2.2 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com a reabertura da sessão pública.

11.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

11.4. Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no SICAF, exceto os Atestados de Capacidade Técnica.

11.5. Para fins de habilitação, a verificação pela CONAB nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante vencedor**.

12.1.2 O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3 O **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.4 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo que cuida desta licitação franqueada aos interessados.

12.2 Os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

12.3 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

- 12.5 A homologação deste **Pregão** compete à Diretoria Colegiada da CONAB.
12.6 O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente ao **licitante vencedor**.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DA SUA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre a CONAB e o **licitante vencedor**, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.
- 13.2 O **licitante vencedor** será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 13.3 Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo **licitante vencedor** durante a vigência contratual.
- 13.4 Se o **licitante vencedor** não fizer a comprovação referida no subitem 13.3 anterior ou recusar-se a assinar o contrato, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 13.5 Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos do Inciso III do Art. 6.º da Lei n.º 10.522, de 19/07/2002, junto ao SICAF, CEIS e CNDT.
- 13.6 A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
- 13.6.1 O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.
- 13.6.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.
- 13.6.3 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.
- 13.6.4 Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.
- 13.7 Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)
- 13.7.1 Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos, nos moldes do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:
- I – os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - II – a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - III – o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - IV – a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

13.7.2 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver as previsões estabelecidas nos incisos I à III, do §2º, do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:

13.7.2.1 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

13.7.3 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

- I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA

14.1 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.

14.1.1 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).

14.1.2 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.

14.2 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.

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

14.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

14.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

14.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados na IN SLTI/MPOG 02/2008: art. 19, XIX, "b" e art. 19-A e incisos.

14.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.6 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.

14.7 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 (dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.8.1 caso fortuito ou força maior;

14.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

14.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

14.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

14.10 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.

14.10.1 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.

14.11 Será considerada extinta a garantia:

14.11.1 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;

14.11.2 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.

15. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da contratante, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 Será facultado à contratante nomear auxiliares, devidamente identificados e qualificados, para auxiliar na fiscalização e execução dos serviços e contratados.

15.1.2 A CONAB poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que venham causar embaraços à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

15.1.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer desinfetante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

- 15.1.4 A existência da fiscalização da CONAB, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da firma que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
- 15.1.5 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 no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.1.6. O representante da Administração 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.
- 15.1.7 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 seguintes comprovações:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
 - d) fornecimento de vale-transporte.
 - e) fornecimento de auxílio-alimentação.
 - f) pagamento do 13º salário.
 - g) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
 - h) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - i) eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
 - j) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
 - k) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
 - l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 15.1.8 Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 15.2 Fiscalização inicial e mensal:**
- 15.2.1 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Verificar a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante estar discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 15.2.2 O salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul;
- 15.2.3 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- 15.2.4 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 15.3 Fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura:**

- 15.3.1 Através de planilha mensal verificar: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 15.3.2 Verificar em planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir cópias das folhas de ponto dos empregados, ponto eletrônico, ou outro controle padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- 15.3.3 Exigir da contratada comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados;
- 15.3.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária 11% (onze por cento) do valor da fatura, inclusive da contribuição patronal, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.3.5 Exigir os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 15.3.6 Exigir os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 15.3.7 Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.
- 15.3.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirar o prazo de validade.
- 15.4 Fiscalização diária:**
- 15.4.1 Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
- 15.4.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras. Combinar com a contratada a forma da compensação de jornada;
- 15.4.3 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa contratada ou quando previamente acertado com a contratada por escrito. Em contrário as solicitações de serviços e reclamações, devem ser dirigidas ao preposto da contratada;
- 15.4.4 Qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, somente com autorização prévia da contratada.
- 15.5 Fiscalização especial:
- 15.5.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
- 15.5.2 Manter o controle de férias e licenças dos empregados da contratada em planilha resumo;
- 15.5.3 Verificar se a contratada respeita as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 15.5.4 Disponibilizar instalações sanitárias;

- 15.5.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 15.5.6 Disponibilizar o local para refeições com cadeiras e mesas;
- 15.5.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 15.5.8 Montar o LIVRO DE OCORRÊNCIAS, no qual constará o TERMO DE ABERTURA, o qual será assinado pelas partes, onde o agente fiscalizador da contratante registrará as ocorrências em relação a execução ou inexecução do contrato, apondo sua assinatura e a do preposto da contratada, facultando a ampla defesa por parte da afetada.

16. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 Além do fornecimento da mão de obra, uniformes, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos maquinários e equipamentos, ferramentas e utensílios contratados, para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:
 - 16.1.1 Disponibilizar os fornecimentos citados no item anterior, no primeiro dia da vigência contratual, para conferência e aceite pelos técnicos da contratante. Caso ocorra a falta de algum item, a contratada terá tolerância de 24(vinte e quatro) horas, para as providências necessárias.
 - 16.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
 - 16.1.3 Recrutar sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONAB.
 - 16.1.4 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
 - 16.1.5 Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos periódicos admissionais e demissionais.
 - 16.1.6 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
 - 16.1.7 Manter seus empregados bem informados quanto as cláusulas contratuais, principalmente no que tange à DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, e AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO, e afixar em mural ou quadro de aviso, em local de fácil acesso, para que os empregados possam consultar e se inteirar de suas responsabilidades e obrigações.
 - 16.1.8 Comprovar previamente à assinatura do Contrato junto à **CONAB**, bem como manter durante a execução do mesmo, que possui matriz ou filial ou escritório estabelecido em Campo Grande – MS, devidamente habilitado para responder às demandas da **CONAB**.
 - 16.1.9 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONAB não exime a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto desta licitação.
 - 16.1.10 Permitir a fiscalização diária por parte da segurança da CONAB, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios.
 - 16.1.11 Responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à própria CONAB, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONAB (art. 70, da Lei 8.666/93).
 - 16.1.12 Notificar a CONAB, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- 16.1.13 Verificar e informar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.
- 16.1.14 Prover de Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, ou seja, *fornecer aos empregados, equipamentos de segurança necessários quando da atuação em serviços perigosos, adotando todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.*
- 16.1.15 Treinar os usuários dos EPI’s, de forma a terem uma conduta adequada quando da utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização dos mesmos, e manter a segurança pessoal.
- 16.1.16 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 16.1.17 Cumprir todas as orientações da fiscalização da CONAB, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 16.1.18 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados legalizados, que irão prestar os serviços, com atestados de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 16.1.19 Atender e manter durante a execução do contrato os níveis mínimos de qualificação técnica/operacional.
- 16.1.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 16.1.21 Elaborar e entregar mensalmente à contratante quadro resumo contendo a relação de todos os empregados que prestam serviços nas instalações da contratante, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário e local de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas. Qualquer alteração deverá ser comunicada por escrito à contratante de imediato.
- 16.1.22 Verificar nas planilhas mensais o número de dias e horas trabalhadas efetivamente, apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 16.1.23 Repassar à contratante, ao início da execução do contrato, e/ou quando exigido por ele, todas planilhas dos **Anexos**, preenchidas e na forma eletrônica, constantes do Termo de Referência, desbloqueadas e com acesso livre, para consultas e análises.
- 16.1.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 16.1.25 Manter sediado junto à Conab durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 16.1.26 Manter em atividade, no prédio, no período diurno, empregadas para limpeza e conservação das dependências sanitárias femininas, de acordo com as normas e conveniências administrativas, e o estabelecido no contrato.
- 16.1.27 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a proteger os usuários das instalações e evitar danos à rede elétrica.
- 16.1.28 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab.

- 16.1.29 Disponibilizar mensalmente na sede da CONAB, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês todo o material necessário à execução dos serviços, de forma a não ter interrupção das atividades, ou falta de material, mantendo sempre um estoque mínimo de 10%(dez por cento), por item contratado.
- 16.1.30 Permitir aos agentes indicados pela contratante, que em toda última semana de cada mês, ou a qualquer momento, levante a situação do estoque, para que o mesmo seja mantido com o mínimo necessário, conforme item anterior.
- 16.1.31 Manter nas dependências da CONAB maquinários, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço.
- 16.1.32 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços contratados.
- 16.1.33 Atender a todas as convocações da contratante, para reuniões, ou para quaisquer outros esclarecimentos.
- 16.1.34 Nomear encarregados e prepostos responsáveis e qualificados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços. Estes encarregados e prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratada, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, junto a contratada.
- 16.1.35 Os encarregados e prepostos, deverão vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.
- 16.1.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Conab, bem como por quaisquer danos causados ao patrimônio da mesma, ou de terceiros, durante a execução dos serviços.
- 16.1.37 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos Edifícios onde serão executados os serviços, em consonância com as exigências da CIPA da contratante.
- 16.1.38 Assumir todas as responsabilidades por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de limpeza, asseio e conservação, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 16.1.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Conab.
- 16.1.40 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e sinistros, nas áreas da contratante.
- 16.1.41 Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários, vale-alimentação e transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades de seus empregados, conforme previsto para cada categoria no acordo coletivo.
- 16.1.42 Recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo mensalmente ou sempre que solicitado, as respectivas comprovações, guias de recolhimento dos encargos sociais pagos, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONAB, para liquidação.
- 16.1.43 A contratada no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a contratante a fazer as seguintes retenções ou glosas no pagamento mensal:
- I – Depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação

específica, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

II – Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

III – Autorizar os débitos de aplicação das multas e sanções, previstos no Termo de Referência.

- 16.1.44 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONAB.
- 16.1.45 Facilitar a fiscalização procedida pelos Órgãos Fiscalizadores, cientificando a CONAB do resultado das inspeções.
- 16.1.46 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração da contratante.
- 16.1.47 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 16.1.48 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 16.1.49 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- 16.1.50 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 16.1.51 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, por conta própria, ou quando exigido pela Conab.
- 16.1.52 Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, de primeira qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgotos.
- 16.1.53 Racionalizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 16.1.54 Treinar e capacitar periodicamente seus empregados sobre boas práticas de utilização de material, água, energia elétrica, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando, e outros, com o objetivo de evitar desperdícios, preservar o meio ambiente e a correta execução dos serviços.
- 16.1.55 Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação, conforme orientação da Conab e legislação pertinente.
- 16.1.56 Sempre que possível, utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, desde que seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.
- 16.1.57 Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 16.1.58 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 16.1.59 A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada,

tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

- 16.1.60 Não subcontratar os serviços objeto do Termo de Referência.
- 16.1.61 Não alocar empregados que tenham vínculo de parentesco com empregados da Conab.
- 16.1.62 Fornecer equipamento(estufa, fogão, micro-ondas ou similar) para aquecer as refeições de seus empregados.
- 16.2 Obedecer aos critérios mínimos de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG N.ºs 01/2010 E 10/2012.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1 Conforme Art. 36, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações: o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da mesma IN e os seguintes procedimentos:
 - 17.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - I – Da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados, cujo recolhimento ficará a cargo da contratante;
 - II - Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
 - III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
 - IV - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);
 - V - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), para retenção pela contratante junto a CEF.
 - VI - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - VII - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 17.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, ocorrerá até 5º (quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, desde que inexistir qualquer fato impeditivo previsto no Termo de Referência e legislação pertinente.
- 17.4 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

- I = Índice de atualização financeira;**
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

- 17.4.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
- 17.4.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas no Termo de Referência, só deverá ocorrer quando o contratado:
I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.4.3 O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13^ª dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 18.1.1 deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 cometer fraude fiscal;
- 18.1.6 não manter a proposta.
- 18.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente contrato, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.2.1 **Advertência escrita**, caso a contratada cometa qualquer infração pela primeira vez, quando será fixado um prazo para que sejam sanadas as irregularidades, sob pena de incorrer na sanção prevista no próximo subitem;
- 18.2.2 **Multa**, respeitadas a garantia de defesa prévia e a proporcionalidade, de acordo com a irregularidade apurada e com os seguintes parâmetros:
- 18.2.2.1 **Multas moratórias** de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso no cumprimento de obrigação ou persistência da falha na execução do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato.
- 18.2.2.2 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inadimplemento total da obrigação, ensejando a sua consequente rescisão.
- 18.2.2.3 Também ensejará **rescisão do Contrato**, o atraso mencionado no item 18.2.2.1, por um período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.
- 18.3 A rescisão do Contrato poderá ensejar:

- 18.3.1 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão** ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos, a ser estabelecida pela autoridade superior, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial da União;
- 18.3.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.3.3 **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;
- 18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 18.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.5 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.
- 18.5.1 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;
- 18.5.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 18.7 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à contratante;
- 18.8 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela contratante, a licitante ou contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 18.9 As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da **CONAB** e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

19. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DOS INSUMOS

- 19.1 Será admitida a repactuação do preço desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, e demais termos conforme Artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, artigos 37 a 41-B da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações e as exigências a seguir:
- I - Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, ou
- II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

III - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

IV - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

V - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

- 19.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 19.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação:
- 19.3.1 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;
- 19.3.2 Quando da solicitação da repactuação de insumos e materiais para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se
- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
 - II - as particularidades do contrato em vigência;
 - III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 19.3.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- I - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
 - II - As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.3.4 O prazo referido no inciso I, do item 19.3.3, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 19.3.5 No caso de repactuação, será emitido Apostilamento e/ou Termo Aditivo ao contrato vigente, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 19.3.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 19.4 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III – 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, convenção 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.

IV – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

V – A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

- 19.4.1 No caso previsto no inciso III, do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste pregão eletrônico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo da CONAB – MS: ADM. UNIDADE – PTRES: 086352 – FONTE: 0250022135 – ND: 339037, empenho: 2016NE001734.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico edmar.costa@conab.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília – DF.

21.1.1 O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 21.2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 21.3 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico edmar.costa@conab.gov.br.

- 21.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 À Diretoria Colegiada da **CONAB** compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.1.1 A anulação do **Pregão** induz à do Contrato.

22.1.2 Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

- 22.2 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

- 22.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 22.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.
- 22.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 22.7 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CONAB, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 22.8 O **edital** e seus **anexos** poderão ser lidos na sala da CPL/MS, no endereço Av. Mato Grosso, 1022, Vila Cidade, Campo Grande-MS, ou ainda, nos sítios www.conab.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, gratuitamente;
- 22.9 **Vedação ao nepotismo**, em respeito ao art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, é vedada a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal em que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 22.10 Integram este Edital os seguintes Anexos:
a) **Anexo I** – Termo de Referência; e
b) **Anexo II** – Minuta de Contrato.
c) **Anexo III**- Modelo da Proposta

23. DO FORO

- 23.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Campo Grande/MS, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Campo Grande, 28 de novembro de 2016.

Edmar Almeida da Costa

SETOR ADMINISTRATIVO

CONAB/SUREG-MS

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DO OBJETIVO

1.1 Estabelecer procedimentos e rotinas para execução de serviços de “**limpeza, asseio e conservação**”, com fornecimento de material, equipamentos e uniformes, a fim de assegurar a qualidade, a racionalidade e a economicidade para a Administração da Conab.

2. DO OBJETO

2.1 Este Termo de Referência tem por finalidade elencar parâmetros para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação com fornecimento de materiais e execução diária dos serviços na sede da Superintendência da CONAB do Mato Grosso do Sul, de duração continuada, com validade para 12 (doze) meses prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, respeitando os preceitos legais, as necessidades e disponibilidades orçamentárias.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação faz-se necessária em face das atividades aqui solicitadas não se enquadrarem nas atribuições dos cargos e funções do quadro permanente de servidores desta entidade.

3.2 O contrato de serviços de limpeza e conservação vigente (21213.000197/2011-12) vence em 1º de Janeiro de 2017. Há a necessidade de nova licitação, pois não há a possibilidade de renovação do contrato atual; ademais, haverá a supressão do auxiliar de copa e a adição de um posto de limpeza, prevendo a contratação de 03 (três) serventes de limpeza.

Serviço de Limpeza – SUREG MS			
Tipo de Áreas	Metragem (m ²) = área	Periodicidade = dias úteis	Produtividade média diária por servente
Área Interna	1.392,00	1	600
Área Externa	249,25	1	1200
Esquadrias	115,00	15	220

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A contratação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência e Anexos, tem amparo nas normas e procedimentos contidos na IN/SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008, e demais alterações; IN n.º 01/2010 e 10/2012 (sustentabilidade), Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

5.	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
-----------	------------------------------------

5.1 Para a contratação dos serviços deverá ser adotado o tipo de licitação **“MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL”**, levando em consideração todas as condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.2 A licitação deverá ocorrer na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
-----------	-------------------------------------

6.1 Os serviços contratados deverão ser executados no edifício da Superintendência Regional da CONAB no Mato Grosso do Sul **descrito abaixo**:

Endereço: Av. Mato Grosso, 1022 – Vila Cidade
 E-mail: ms.setad@conab.gov.br
 Telefones: (67) 3382-1502 – Ramais 218 e 241

Contato: Edmar/Paulo

Local de Execução dos Serviços	N.º de pessoas (1)	Quantidade WC e vasos sanitários (2)	Áreas - m2 (3)		
			(3.1)	(3.2)	(3.3)
Av. Mato Grosso, 1022, Vila Cidade, Campo Grande – MS.	66	24	1.392m ²	249,25 m ²	115 m ²
Total	66	24	1.392m²	249,25 m²	115 m²

IDENTIFICAÇÃO	
(1)	N.º de pessoas que transitam pelas dependências nos dias e horários de expediente.
(2)	WC; e Vasos Sanitários.
(3)	(3.1) – Pisos Internos; (3.2) – Pisos Externos; (3.3) – Esquadrias Externas (faces internas e externas).

6.2 No quadro de resumo deverá ser observado pelo contratante o quantitativo de serventes por índice de produtividade na proporção estabelecida em planilha própria, prevista na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, quando será adotado o índice de produtividade.

6.3 Em atendimento ao Art. 2º do Decreto 2031 de 11/10/96, e de acordo com a IN N.º 02/2008/SLTI/MPOG e alterações posteriores, e PORTARIA MPOG de 18 de julho de 2016, os preços

máximos a serem considerados no processo licitatório, serão os explicitados na tabela a seguir, ou outra que a vier substituir:

UF	ÁREA INTERNA Produtividade 600 m ²		ÁREA EXTERNA Produtividade 1.200 m ²		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
MS	4,27	4,94	2,14	2,47	0,99	1,14	0,21	0,24

6.3.1 Identificar todas as máquinas e equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da contratada, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab.

6.3.2.1 Os materiais serão entregues no endereço da Superintendência Regional de Mato Grosso do Sul da CONAB citado no item 6.1, todo início de mês. Os materiais deverão ser conferidos e atestados por um funcionário designado pela contratante, e soma total dos valores deverão coincidir com valor contratado.

6.3.3 A contratada deverá elaborar um quadro resumo com os valores referentes aos “custo mensal” e “custo anual”.

6.3.4 O Anexo I traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na IN/SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, que deverá ser adaptada às especificidades da demanda da contratante.

6.3.5. O contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nessa Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, e sejam aprovadas pela autoridade competente.

6.3.5.1 Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no **Anexo I** deste Termo de Referência.

6.3.5.2.1 O preço do Homem-Mês deverá ser calculado de acordo com sua categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

6.4 Da relação mínima dos equipamentos destinados à limpeza e conservação:

6.4.1 Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá manter a quantia mínima de material, utensílios, uniformes e equipamentos, compatível com a necessidade, conforme **Anexo II do Termo de Referência**.

6.5 Das descrições dos serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados por 03 (três) serventes de limpeza, período de trabalho e atribuições:

6.5.1 **ÁREAS INTERNAS – 1.392m²** – PISOS ACARPETADOS E/OU PISOS FRIOS EXECUTADOS PELOS SERVENTES. Deverão ser adotados índices de produtividade para serventes em jornada de oito

horas diárias, conforme IN/SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, CLT, Convenção de cada categoria, e demais legislação pertinente.

6.5.1.1 **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado:

6.5.1.1.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.5.1.1.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

6.5.1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

6.5.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

6.5.1.1.5 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante domissanitário, duas vezes ao dia;

6.5.1.1.6 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

6.5.1.1.7 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.5.1.1.8 Varrer e ou lavar, conforme o caso ou exigência da contratante, os pisos de cimento e pisos pavimentados;

6.5.1.1.9 Limpar com desinfetantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

6.5.1.1.10 Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;

6.5.1.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

6.5.1.1.12 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;

6.5.1.1.13 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;

6.5.1.1.14 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;

6.5.1.1.15 Limpar os corrimões;

6.5.1.1.16 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

6.5.1.2 **SEMANALMENTE**, uma vez, quando não explicitado.

6.5.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.5.1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro blindex;

6.5.1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

6.5.1.2.4 Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;

- 6.5.1.2.5 Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.5.1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;
- 6.5.1.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;
- 6.5.1.2.8 Passar pano úmido com desinfetantes domissanitários nos telefones;
- 6.5.1.2.9 Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.5.1.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.5.1.2.11 Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, mármore e etc.;
- 6.5.1.2.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.5.1.3 MENSALMENTE (UMA VEZ POR MÊS):**
- 6.5.1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.5.1.3.2 Limpar forros, paredes, rodapés e rodapés;
- 6.5.1.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.5.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.5.1.3.5 Remover manchas de paredes;
- 6.5.1.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6.5.1.3.7 Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 6.5.1.3.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 6.5.1.3.9 Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios, mensalmente;
- 6.5.1.4 TRIMESTRALMENTE.**
- 6.5.1.4.1 Limpar persianas verticais (brise-loseil);
- 6.5.1.4.2 Limpar paredes externas laterais, revestidas de glessite, utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo;
- 6.5.1.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- 6.5.1.4.4 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas neste Termo de Referência;
- 6.5.1.5 ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado.**
- 6.5.1.5.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, **duas vezes por ano**;
- 6.5.1.5.2 Lavar **duas vezes por ano**, as paredes externas;

6.5.1.5.3 Lavar **duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios**, remover a lama depositada e desinfetá-las;

6.5.1.5.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.6 ESQUADRIAS – 115m²:

6.6.1 MENSALMENTE (UMA VEZ POR MÊS).

6.6.1.1 Limpar todos os vidros e esquadrias (face interna e externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

6.6.2 TRIMESTRALMENTE, uma vez.

6.6.2.1 Limpar todos os vidros e esquadrias(face interna e externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;

6.6.2.2 Limpeza e douração dos letreiros existentes.

6.7 ÁREAS EXTERNAS – 249,25 m²:

6.7.1 DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

6.7.1.1 Varrer as áreas pavimentadas;

6.7.1.2 Retirar o lixo (papéis, detritos e folhagens das áreas verdes) acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante;

6.7.1.3 Deverá ser procedida a coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/SLTI/MPOG n.º 06 de 03 de novembro de 1995;

6.7.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.7.2 SEMANALMENTE, uma vez.

6.7.2.1 Lavar os pisos;

6.7.2.2 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela contratante;

6.7.2.3 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

6.7.3 QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado

6.7.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;

6.7.4 MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado:

6.7.4.1 Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

6.8.1 Das atribuições dos serventes de limpeza e conservação e do presposto:

6.8.2 – Serventes de limpeza:

6.8.2.1 – Executar os serviços conforme itens 6.5, 6.6 e 6.7.

6.8.2.2 – Executar demais serviços atinentes à área.

6.9.3 – Preposto:

6.9.3.1 – Supervisionar todos os serviços e empregados contratados. Acompanhar e orientar a execução do cumprimento dos serviços estabelecidos de forma ágil e eficiente;

6.9.3.2 – Controlar a assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, por meio do controle do ponto de todos os empregados, devendo comunicar à Fiscalização as ausências detectadas e acompanhar a substituição dos empregados faltantes, de maneira que não haja prejuízo dos serviços executados;

6.9.3.3 – Acompanhar e garantir que a equipe realize limpeza e higiene de salas, banheiros, corredores e ambientes diversos de acordo com o termo de referência;

6.9.3.4 – Acompanhar e garantir a conservação do prédio verificando a reposição de materiais de higiene, água, esvaziamento de lixeiras, e outras atividades de conservação;

6.9.3.5 – Liderar, supervisionar, orientar, fiscalizar, treinar, acompanhar a execução dos serviços, motivar a equipe;

6.9.3.6 – Atender às solicitações de reposição de materiais de limpeza;

6.9.3.7 – Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade, solicitar a reposição de uniformes;

6.9.3.8 – Controlar os estoques de equipamentos, uniformes, insumos, ferramentas, materiais de limpeza, etc.; manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços.

6.9.3.9 – Efetuar e encaminhar relatórios de atividades semanais e mensais;

6.9.3.10 – Efetuar e encaminhar relatórios de insumos utilizados mensalmente;

6.9.3.11 – Proceder à revisão dos serviços executados;

6.9.3.12 – Elaborar a escala de serviços dos empregados, inclusive para cumprir tarefas nos dias em que não haja expediente normal nas dependências do CONTRATANTE;

6.9.3.13 – Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade e harmonia, obedecendo às orientações regulamentares da Fiscalização;

6.9.3.14 – Acompanhar, fiscalizar e orientar para o correto uso do crachá, dos uniformes e dos equipamentos, promovendo junto à CONTRATADA a substituição de peças dos uniformes desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

6.9.3.15 – Executar outras atividades atinentes às atribuições do cargo;

6.9.3.16 – Atender com presteza e educação as solicitações efetuadas;

6.9.3.17 – Ser assíduo e pontual, apresentar-se devidamente uniformizado.

6.10 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.10.1 A carga horária é de 08 horas/dia, de 07:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, com intervalo para descanso, e aos sábados de 07:00h às 11:00h, perfazendo um total de 44 horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da Administração desde que não ultrapasse a carga horária de 44 horas semanais. Caso seja necessário, a Administração poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

6.11 DOS UNIFORMES

6.11.1 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada categoria, e o preposto com uniforme diferenciado.

6.12 DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.12.1 São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água.

6.12.1.1 São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6.12.2 **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos.

6.12.3 **DETERGENTE:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

6.12.4 **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha e papel higiênico não reciclados, sabonete líquido e em tabletes, ambos com ph negativo, deverão ser de primeira qualidade.

7.

DOS SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

7.1 Os salários dos empregados da empresa contratada, quando da prestação dos serviços, não poderão ser inferior ao piso estabelecido para a classe ou categoria respectiva.

8.

DA IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMES

8.1 A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá constando no mínimo os seguintes dados:

- Nome da Contratada;
- Nome do prestador do serviço;
- Cargo ocupado;
- Nº do documento de Identidade; e
- Fotografia do prestador do serviço.

8.2 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada categoria. O preposto com uniforme diferenciado.

9.

DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CÁLCULOS

9.1 O conjunto de planilhas para demonstração dos custos, deverão contemplar uma planilha para cada tipo de serviço, conforme IN/SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, e em conformidade com o Anexo I, deste Termo de Referência. Este preenchimento é obrigatório.

9.1.1 Após assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá entregar à CONAB/SETAD, os arquivos em CD/DVD, com as planilhas eletrônicas dos cálculos acima, desbloqueadas para análise, e/ou quando solicitado pela contratante.

9.2 A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.	DAS PLANILHAS COM RELAÇÃO MÍNIMA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E UNIFORMES
------------	---

10.1 O **Anexo II**, quadro demonstrativo, apresenta relação mínima mensal de material, utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza e conservação, a serem utilizadas pelos serventes, para execução dos serviços.

10.2 Os materiais deverão obedecer os critérios de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN's/SLTI/MPOG Nºs 01/2010 E 10/2012.

11.	DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
------------	--

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da contratante, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1 Será facultado à contratante nomear auxiliares, devidamente identificados e qualificados, para auxiliar na fiscalização e execução dos serviços e contratados.

11.1.2 A CONAB poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que venham causar embaraços à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.1.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer desinfetante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

11.1.4 A existência da fiscalização da CONAB, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da firma que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

11.1.5 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 no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.1.6. O representante da Administração 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.

11.1.7 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 seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- d) fornecimento de vale-transporte.
- e) fornecimento de auxílio-alimentação.
- f) pagamento do 13º salário.
- g) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
- h) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- i) eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
- j) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- k) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

11.1.8 Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.2 Fiscalização inicial e mensal:

11.2.1 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Verificar a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante estar discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

11.2.2 O salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

11.2.3 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);

11.2.4 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

11.3 Fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura:

11.3.1 Através de planilha mensal verificar: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

11.3.2 Verificar em planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir cópias das folhas de ponto dos empregados, ponto eletrônico, ou outro controle padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;

11.3.3 Exigir da contratada comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;

11.3.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária 11% (onze por cento) do valor da fatura, inclusive da contribuição patronal, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

11.3.5 Exigir os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.3.6 Exigir os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.3.7 Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.

11.3.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirar o prazo de validade.

11.4 Fiscalização diária:

11.4.1 Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;

11.4.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras. Combinar com a contratada a forma da compensação de jornada;

11.4.3 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa contratada. Com exceção da função de preposto, ou quando previamente acertado com a contratada por escrito. Em contrário as solicitações de serviços e reclamações, devem ser dirigidas ao preposto da contratada;

11.4.4 Qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, somente com autorização prévia da contratada.

11.5 Fiscalização especial:

11.5.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;

11.5.2 Manter o controle de férias e licenças dos empregados da contratada em planilha resumo;

11.5.3 Verificar se a contratada respeita as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

11.5.4 Disponibilizar instalações sanitárias;

11.5.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

11.5.6 Disponibilizar o local para refeições com cadeiras e mesas;

11.5.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11.5.8 Montar o LIVRO DE OCORRÊNCIAS, no qual constará o TERMO DE ABERTURA, o qual será assinado pelas partes, onde o agente fiscalizador da contratante registrará as ocorrências em relação a execução ou inexecução do contrato, apondo sua assinatura e a do preposto da contratada, facultando a ampla defesa por parte da afetada.

12.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Além do fornecimento da mão de obra, uniformes, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos maquinários e equipamentos, ferramentas e utensílios contratados, para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:

12.1.1 Disponibilizar os fornecimentos citados no item anterior, no primeiro dia da vigência contratual, para conferência e aceite pelos técnicos da contratante. Caso ocorra a falta de algum item, a contratada terá tolerância de 24(vinte e quatro) horas, para as providências necessárias.

12.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.1.3 Recrutar sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONAB.

12.1.4 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

12.1.5 Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos periódicos admissionais e demissionais.

12.1.6 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

12.1.7 Manter seus empregados bem informados quanto as cláusulas contratuais, principalmente no que tange à DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, e AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO, e afixar em mural ou quadro de aviso, em local de fácil acesso, para que os empregados possam consultar e se inteirar de suas responsabilidades e obrigações.

12.1.8 Comprovar previamente à assinatura do Contrato junto à **CONAB**, bem como manter durante a execução do mesmo, que possui matriz ou filial ou escritório estabelecido em Campo Grande – MS, devidamente habilitado para responder às demandas da **CONAB**.

12.1.9 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONAB não exime a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto desta licitação.

12.1.10 Permitir a fiscalização diária por parte da segurança da CONAB, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios.

12.1.11 Responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à própria CONAB, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONAB (art. 70, da Lei 8.666/93).

12.1.12 Notificar a CONAB, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.1.13 Verificar e informar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.

12.1.14 Prover de Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, ou seja, *fornecer aos empregados, equipamentos de segurança necessários quando da atuação em serviços perigosos, adotando todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.*

12.1.15 Treinar os usuários dos EPI’s, de forma a terem uma conduta adequada quando da utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização dos mesmos, e manter a segurança pessoal.

12.1.16 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

12.1.17 Cumprir todas as orientações da fiscalização da CONAB, para o fiel desempenho das atividades específicas.

12.1.18 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados legalizados, que irão prestar os serviços, com atestados de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.1.19 Atender e manter durante a execução do contrato os níveis mínimos de qualificação técnica/operacional.

12.1.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

12.1.21 Elaborar e entregar mensalmente à contratante quadro resumo contendo a relação de todos os empregados que prestam serviços nas instalações da contratante, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário e local de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas. Qualquer alteração deverá ser comunicada por escrito à contratante de imediato.

12.1.22 Verificar nas planilhas mensais o número de dias e horas trabalhadas efetivamente, apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

12.1.23 Repassar à contratante, ao início da execução do contrato, e/ou quando exigido por ele, todas planilhas dos **Anexos**, preenchidas e na forma eletrônica, constantes deste Termo de Referência, desbloqueadas e com acesso livre, para consultas e análises.

12.1.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

12.1.25 Manter sediado junto à Conab durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

12.1.26 Manter em atividade, no prédio, no período diurno, empregadas para limpeza e conservação das dependências sanitárias femininas, de acordo com as normas e conveniências administrativas, e o estabelecido no contrato.

12.1.27 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a proteger os usuários das instalações e evitar danos à rede elétrica.

12.1.28 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab.

12.1.29 Disponibilizar mensalmente na sede da CONAB, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês todo o material necessário à execução dos serviços, de forma a não ter interrupção das atividades, ou falta de material, mantendo sempre um estoque mínimo de 10%(dez por cento), por item contratado.

12.1.30 Permitir aos agentes indicados pela contratante, que em toda última semana de cada mês, ou a qualquer momento, levante a situação do estoque, para que o mesmo seja mantido com o mínimo necessário, conforme item anterior.

12.1.31 Manter nas dependências da CONAB maquinários, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço.

12.1.32 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços contratados.

12.1.33 Atender a todas as convocações da contratante, para reuniões, ou para quaisquer outros esclarecimentos.

12.1.34 Nomear encarregados e prepostos responsáveis e qualificados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços. Estes encarregados e prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratada, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, junto a contratada.

12.1.35 O preposto deverá vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.

12.1.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Conab, bem como por quaisquer danos causados ao patrimônio da mesma, ou de terceiros, durante a execução dos serviços.

12.1.37 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos Edifícios onde serão executados os serviços.

12.1.38 Assumir todas as responsabilidades por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de limpeza, asseio e conservação, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.

12.1.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal e estadual, as normas de segurança da Conab.

12.1.40 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e sinistros, nas áreas da contratante.

12.1.41 Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários, vale-alimentação e transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades de seus empregados, conforme previsto para cada categoria no acordo coletivo.

12.1.42 Recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo mensalmente ou sempre que solicitado, as respectivas comprovações, guias de recolhimento dos encargos sociais pagos, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONAB, para liquidação.

12.1.43 A contratada no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a contratante a fazer as seguintes retenções ou glosas no pagamento mensal:

I – Depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

II – Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

III – Autorizar os débitos de aplicação das multas e sanções, previstos neste Termo de Referência.

12.1.44 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONAB.

12.1.45 Facilitar a fiscalização procedida pelos Órgãos Fiscalizadores, cientificando a CONAB do resultado das inspeções.

12.1.46 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração da contratante.

12.1.47 Utilizar exclusivamente as áreas de serviços do prédio.

12.1.48 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

12.1.49 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.1.50 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

12.1.51 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

12.1.52 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, por conta própria, ou quando exigido pela Conab.

12.1.53 Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, de primeira qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgotos.

12.1.54 Racionalizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

12.1.55 Treinar e capacitar periodicamente seus empregados sobre boas práticas de utilização de material, água, energia elétrica, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando, e outros, com o objetivo de evitar desperdícios, preservar o meio ambiente e a correta execução dos serviços.

12.1.56 Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação, conforme orientação da Conab e legislação pertinente.

12.1.57 Sempre que possível, utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, desde que seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.

12.1.58 Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

12.1.59 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.1.60 A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

12.1.61 Não subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.

12.1.62 Não alocar empregados que tenham vínculo de parentesco com empregados da Conab.

12.1.63 Fornecer equipamento(estufa, fogão, micro-ondas ou similar) para aquecer as refeições de seus empregados.

12.2 Obedecer aos critérios mínimos de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG N^{os} 01/2010 E 10/2012.

13.

DA HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação o licitante vencedor será verificada mediante a apresentação/obtenção da seguinte documentação:

13.1.1 situação regular de cadastramento perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, a ser obtido por meio de extrato “on line” do site do comprasgovernamentais.

13.1.1.1 no caso de constar algum documento vencido junto ao SICAF, na etapa de habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da regularidade daquela situação.

13.1.1.2 Cópia do contrato social e alterações.

13.1.2 Os licitantes deverão apresentar a seguintes condições de habilitação econômico-financeira:

13.1.2.1 **balanço patrimonial e demonstrações contábeis** referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

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

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

13.1.2.4 **certidão negativa de feitos sobre falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.1.3 Os licitantes deverão apresentar a seguintes condições de habilitação técnica:

13.1.3.1 no mínimo **um atestado ou declaração de capacidade técnica** comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

13.1.3.2 o atestado ou declaração de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

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

13.2.2 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com a reabertura da sessão pública.

13.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

13.4. Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa licitante cadastrada no SICAF, exceto os Atestados de Capacidade Técnica.

13.5. Para fins de habilitação, a verificação pela CONAB nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.	DA VISTORIA TÉCNICA (IN LOCO)
------------	--------------------------------------

14.1 A licitante deverá proceder a uma rigorosa visita técnica, em conformidade com o art. 30 inciso III, da Lei nº 8.666/93, no local onde serão executados os serviços, pois não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. Deverá, para tanto, a licitante, verificar e informar a possível existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença poderá levar ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, uma vez que tais condições podem influenciar na variação do preço ofertado pelo fornecedor.

14.2 A licitante deverá marcar a vistoria junto a CONAB, nos horários de 07:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação.

14.3 A Vistoria Técnica do local onde serão executados os serviços, objeto deste Termo de Referência, deve ser feita por pessoa legalmente incumbida pela empresa licitante devidamente identificado, o qual deverá estar de posse do formulário de DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, Anexo III.

15.	DAS SANÇÕES E PENALIDADES
------------	----------------------------------

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

15.1.1 deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 fraudar na execução do contrato;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 cometer fraude fiscal;

15.1.6 não mantiver a proposta.

15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente contrato, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 **Advertência escrita**, caso a contratada cometa qualquer infração pela primeira vez, quando será fixado um prazo para que sejam sanadas as irregularidades, sob pena de incorrer na sanção prevista no próximo subitem;

15.2.2 **Multa**, respeitadas a garantia de defesa prévia e a proporcionalidade, de acordo com a irregularidade apurada e com os seguintes parâmetros:

15.2.2.1 **Multas moratórias** de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso no cumprimento de obrigação ou persistência da falha na execução do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato.

15.2.2.2 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inadimplemento total da obrigação, ensejando a sua consequente rescisão.

15.2.2.3 Também ensejará **rescisão do Contrato**, o atraso mencionado no item 19.2.2.1, por um período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.

15.3 A rescisão do Contrato poderá ensejar:

15.3.1 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão** ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos, a ser estabelecida pela autoridade superior, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial da União;

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

15.3.3 **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;

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

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

15.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

15.5 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.

15.5.1 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;

15.5.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

15.7 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à contratante;

15.8 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela contratante, a licitante ou contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.9 As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da **CONAB** e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

16.

DO PAGAMENTO

16.1 Conforme Art. 36, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações: o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da mesma IN e os seguintes procedimentos:

16.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I – Da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados, cujo recolhimento ficará a cargo da contratante;

II - Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);

V - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), para retenção pela contratante junto a CEF.

VI - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

VII - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

16.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, ocorrerá até 5º(quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, desde que inexistir qualquer fato impeditivo previsto no Termo de Referência e legislação pertinente.

16.4 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.4.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16.4.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.4.3 O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13ª dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

17.**DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA**

17.1 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.

17.1.1 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).

17.1.2 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.

17.2 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.

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

17.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

17.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

17.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados na IN SLTI/MPOG 02/2008: art. 19, XIX, "b" e art. 19-A e incisos.

17.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

17.6 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.

17.7 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 (dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

17.8.1 caso fortuito ou força maior;

17.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

17.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

17.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

17.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

17.10 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.

17.10.1 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 n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

17.11 Será considerada extinta a garantia:

17.11.1 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;

17.11.2 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.

18.

DA REACTUAÇÃO DE PREÇO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE INSUMOS

18.1 Será admitida a reactuação do preço desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação, e demais termos conforme Artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, artigos 37 a 41-B da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações e as exigências a seguir:

I – Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, ou

II – Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

III – A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

IV – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

V – A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação:

18.3.1 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;

18.3.2 Quando da solicitação da repactuação de insumos e materiais para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;

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

I – As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

18.3.4 O prazo referido no inciso I, do item anterior, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.3.5 No caso de repactuação, será emitido Apostilamento e/ou Termo Aditivo ao contrato vigente, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

18.3.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

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

III – 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, convenção 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.

IV – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

V – A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1 No caso previsto no inciso III, do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Com base na IN nº 02/2008 e suas alterações:

19.1 A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

19.1.1 O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

19.1.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

19.1.3 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

19.1.4 Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

19.2 Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para

- a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)
- 19.2.1 Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos, nos moldes do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:
- I – os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - II – a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - III – o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - IV – a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 19.2.2 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver as previsões estabelecidas nos incisos I à III, do §2º, do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:
- 21.2.2.1 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- 19.2.3 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- I – os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
 - II – a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

20.**DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

20.1 Como estimativa dos custos, foram adotados os seguintes procedimentos:

20.1.1 Para Serventes: foi baseada na Portaria nº 7, de 13/04/2015.

20.1.2 Para materiais: foram cotados 4 orçamentos e apurado a média, conforme Anexo II-A deste Termo.

20.1.3 Através do cálculo da média das propostas coletadas, chegou-se ao valor total global anual estimado de **R\$ 115.375,40 (cento e quinze mil e trezentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)**

21.**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste pregão eletrônico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo da CONAB – MS: ADM. UNIDADE – PTRES: 086352 – FONTE: 0250022135 – ND: 339037, empenho: 2016NE001734.

22.**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO NO SIASG**

Origem: SUREG MS/SETAD	
Proc. n.º: 21213.000068/2016-39	
FOLHA	RUBRICA

22.1 Código do serviço no CATSER: 00002402-3, para serviços de Limpeza e Conservação;

Campo Grande – MS, 28 de novembro de 2016.

PAULO AFONSO MATAS PEREIRA
Setor Administrativo
Assistente Administrativo

GISELE CARNEIRO FUJII
Gerência de Finanças e Administração
Gerente

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme artigo 14 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

NILSON AZEVEDO MARQUES
Superintendência Regional do Mato Grosso do Sul
Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

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)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS 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)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários 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		
TOTAL			

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	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item "B" do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	

Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 5 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

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 I – 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 I-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (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 + III + ...)						

ANEXO I - 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 X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO I - E – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIAS – FACE INTERNA E EXTERNA

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III – Esquadrias – face interna e externa			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro com relação mínima mensal de material, utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza e conservação, a serem utilizadas pelos serventes, para execução dos serviços:

2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93°	Litro	72		
3	Alcool 70% em gel 1ª qualidade de 710 gramas - refil para ser utilizado em dispensers	Litro	120		
4	Desodorizador de ambiente, fragância lavanda, 440 ml	Unidade	072		
5	Detergente Desolim com ação desodorizadora, galão de 5 litros	Unidade	240		
6	Detergente líquido, de 1ª qualidade, neutro biodegradável, para lavar louça, 500ml	Unidade	048		
7	Detergente líquido, de 1ª qualidade, para limpeza de fórmicas claras, 750ml	Unidade	048		
8	Detergente líquido, de 1ª qualidade, para pisos de banheiros e superfícies brancas, 750ml	Unidade	120		
9	Dispenser para álcool gel	Unidade	003		
10	Espanador de nylon	Unidade	008		
11	Espanja de fibra cor azul dupla face	Unidade	072		
12	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 38x58cm	Unidade	060		
13	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 5 litros	Galão	012		
14	Luvas multiuso, limp. doméstica, látex, flexíveis e resistentes, bordas ajustadas.	Pares	036		
15	Pá de lixo, em plástico, com cabo longo	Unidade	015		
16	Pano de chão de saco alvejado especial 38x78, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	060		
17	Papel higiênico 1ª qual., fl. dupla, branca, fibras virgens, biodegradável, hidrossolúvel, rolos 250 m	Fardo	060		
18	Papel Toalha Branco 3 dobras, pct. C/ 2400 fis. de 22 x 23cm	Fardo	060		
19	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	Fardo	036		
20	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	Unidade	012		
21	Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado, 5 litros	Galão	012		
22	Saco para lixo, de 100 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024		
23	Saco para lixo, de 20 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024		
24	Saco para lixo, de 60 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024		
25	Shampoo para limpeza de carpete, concentrado, com 5 litros	Unidade	030		
26	Vassourinha para limpar vaso com suporte	Unidade	012		
ANEXO II-B - UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS					
1	Vassoura piaçava sintética c/cabo 21x4x10,50cm	Unidade	006		
2	Balde plástico 10/15 litros	Unidade	005		
3	Disco branco para enceradeira n.ºs: 350 – 380 – 410 (3M)	Unidade	005		
4	Disco preto para enceradeira n.ºs: 350 – 380 -410 (3M)	Unidade	005		
5	Escova para Enceradeira n.ºs: 350 – 380 – 410 (3M)	Unidade	002		
6	Escova de nylon manual (3M)	Unidade	012		
7	Escova para vaso sanitário (3M ou ODIN)	Unidade	012		
8	Espanador de penas 30cm	Unidade	004		
9	Pá para lixo, com cabo em madeira	Unidade	010		
10	Rodo 40 ou 60cm, madeira ou pvc	Unidade	012		
11	Vassoura de pelo de 40cm, em madeira ou pvc (BETANI)	Unidade	012		
12	Vassoura de pelo de 60cm, em madeira ou pvc (BETANI)	Unidade	012		
13	Vassoura de gari 40cm, em madeira ou pvc	Unidade	004		
14	Placa sinalizadorta para limpeza de piso	Unidade	006		
ANEXO II-C - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS					
1	Aspirador de pó, tipo comum, grande	Und	1		
2	Enceradeira industrial	Und	1		
3	Escadas de ferro com 04 degraus, cavalete, capac. 120kg.	Und	1		
4	Escadas de ferro com 06 degraus, cavalete, capac. 130kg.	Und	1		
5	Maneira de 50 metros reforçada	Und	4		
6	Lavadora tanquinho, cap. 3 kg	Und	1		
ANEXO II-D - UNIFORMES					
1	Uniformes completos, conforme ACT				
TIPO DE DESPESAS E VALOR				MENSAL	ANUAL
MATERIAL DE LIMPEZA				,00	,00
UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS				,00	,00
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS				,00	,00
UNIFORMES				,00	,00
TOTAL DAS DESPESAS				,00	,00

ANEXO II-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os valores dos materiais de limpeza citados na planilha anterior (Anexo II do TR), não poderá ser superior aos valores a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL	MÉDIA
ANEXO II-A - MATERIAL DE LIMPEZA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO				
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Litro	240	485,40
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°	Litro	72	463,86
3	Alcool 70% em gel 1ª qualidade de 710 gramas - refil para ser utilizado em dispensers	Litro	120	1.096,20
4	Desodorizador de ambiente, fragância lavanda, 440 ml	Unidade	072	513,72
5	Detergente Desolim com ação desodorizadora, galão de 5 litros	Unidade	240	2.443,20
6	Detergente líquido, de 1ª qualidade, neutro biodegradável, para lavar louça, 500ml	Unidade	048	82,44
7	Detergente líquido, de 1ª qualidade, para limpeza de fórmicas claras, 750ml	Unidade	048	103,08
8	Detergente líquido, de 1ª qualidade, para pisos de banheiros e superfícies brancas, 750ml	Unidade	120	1.552,20
9	Dispenser para álcool gel	Unidade	003	89,13
10	Espanador de nylon	Unidade	008	56,10
11	Esponja de fibra cor azul dupla face	Unidade	072	49,39
12	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 38x58cm	Unidade	060	132,60
13	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 5 litros	Galão	012	283,80
14	Luvas multiuso, limp. doméstica, látex, flexíveis e resistentes, bordas ajustadas.	Pares	036	113,76
15	Pá de lixo, em plástico, com cabo longo	Unidade	015	60,56
16	Pano de chão de saco alvejado especial 38x78, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	060	164,25
17	Papel higiênico 1ª qual., fl. dupla, branca, fibras virgens, biodegradável, hidrossolúvel.	Fardo	060	5.065,50
18	Papel Toalha Branco 3 dobras, pct. C/ 2400 fls. de 22 x 23cm	Fardo	060	2.352,75
19	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	Fardo	036	248,40
20	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	Unidade	012	69,33
21	Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado, 5 litros	Galão	012	272,85
22	Saco para lixo, de 100 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024	621,00
23	Saco para lixo, de 20 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024	179,10
24	Saco para lixo, de 60 litros, fardo com 100 unidades, várias cores	Fardo	024	405,30
25	Shampoo para limpeza de carpete, concentrado, com 5 litros	Unidade	030	1.254,00
26	Vassourinha para limpar vaso com suporte	Unidade	012	77,22
ANUAL TOTAL ANUAL DE MATERIAIS				18.235,14

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**LOGOMARCA DA LICITANTE****DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Declaro que, em / /2016, às horas, a empresa CNPJ Nº:, sediada à, telefone (.....), na pessoa de seu **Responsável Técnico, Sr.**, portador da RG:, CPF:, vistoriou minuciosamente os locais onde serão executados os serviços Objeto do **Pregão nº /2016**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados, conforme inciso III, art. 30, lei nº 8.666/1993.

Campo Grande, de de 2016.

**Assinatura/Carimbo do Declarante
Responsável Técnico**

**Assinatura/Carimbo
Empregado da CONAB**

ANEXO II DO EDITAL**MINUTA DE CONTRATO****PROCESSO N.º: 21213.000068/2016-39****Contrato N.º:**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E OUTROS SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB E A EMPRESA (-----).

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, empresa pública federal, criada pela Lei nº. 8.029, 12.04.90, escrita CNPJ/MF n.º 26.461.699/0001-80, com Matriz no SGAS Quadra.901 - Conjunto A – Lote 69, Brasília - DF, e a Superintendência Regional do Estado de Mato Grosso do Sul – SUREG/MS, localizada na Av. Mato Grosso, nº 1022, bairro Vila Cidade, Campo Grande MS, neste ato representado pela Superintendente Regional da SUREG/MS, Sr. NILSON AZEVEDO MARQUES, CPF: 141.185.486.15 Identidade 798.561-SSP/MS, e pela Gerente de Finanças e Administração, Sra. Gisele Carneiro Fujii, CPF: 729.905.201-63 , Identidade: 1152824 SSP/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ n.º....., neste ato representada por, brasileiro, estado civil, CPF n.º, Carteira de Identificação n.º, parte doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º **21213.000068/2016-39**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 006/2016**, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços de limpeza e outros serviços, que se regerá pelo Edital e seus anexos e pela proposta da **CONTRATADA**, no que couber, independentemente de suas transcrições, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações seguintes, demais legislações pertinentes, no ato que autorizou a lavratura deste termo e da respectiva modalidade de contratação e pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Este Contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA** de serviços continuados de “**limpeza, asseio e conservação**” com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios/ferramentas, máquinas/equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades nas instalações da **CONTRATANTE**, conforme locais e demais condições/ especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 1.2 A contratação dos serviços em referência se dará por execução indireta, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2016, regido pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa nº 002/2008 – SLTI/MPOG, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO

- 2.1 O detalhamento dos serviços e da jornada de trabalho, referentes a categoria envolvida na execução dos serviços contratados, são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, em especial nos seus títulos 6 e 7.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO QUANTITATIVO DAS ÁREAS

3.1 As edificações onde serão executados os serviços de limpeza, asseio e conservação têm as áreas discriminadas por local na forma do quadro abaixo:

Local de Execução dos Serviços	N.º de pessoas (1)	Quantidade WC e vasos sanitários (2)	Áreas - m2 (3)		
			(3.1)	(3.2)	(3.3)
Av. Mato Grosso, 1022, Vila Cidade, Campo Grande – MS.	66	24	1.392m ²	249,25 m ²	115 m ²
Total	66	24	1.392m²	249,25 m²	115 m²

IDENTIFICAÇÃO	
(1)	N.º de pessoas que transitam pelas dependências nos dias e horários de expediente.
(2)	WC; e Vasos Sanitários.
(3)	(3.1) – Pisos Internos; (3.2) – Pisos Externos; (3.3) – Esquadrias Externas (faces internas e externas).

CLÁUSULA QUARTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços e em perfeitas condições de funcionamento, conforme Planilhas referentes aos Anexos II e III do Termo de Referência, constantes de sua proposta.

CLÁUSULA QUINTA – IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMES

5.1 A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá constando no mínimo os seguintes dados:

- a) Nome da Contratada;
- b) Nome do prestador do serviço;
- c) Cargo ocupado;
- d) Nº do documento de Identidade; e
- e) Fotografia do prestador do serviço.

5.2 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada categoria.

6.2.1 O preposto deverá ter uniforme diferenciado.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor global anual para a prestação dos serviços de que trata este Contrato, de acordo com a proposta da CONTRATADA, é de R\$ (.....), sendo o valor global mensal de R\$(....).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 7.1 Conforme Art. 36, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações: o pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, devidamente atestada pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da mesma IN e os seguintes procedimentos:
- 7.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- I – Da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados, cujo recolhimento ficará a cargo da contratante;
 - II – Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
 - III – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
 - IV – cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitida pela Conectividade Social (GFIP);
 - V – cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), para retenção pela contratante junto a CEF.
 - VI – cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - VII – cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 7.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, ocorrerá até 5º (quinto) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, desde que inexistir qualquer fato impeditivo previsto no Termo de Referência e legislação pertinente.
- 7.4 Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas: :
- $I = (TX/100)$**
365
- EM = I x N x VP, onde:**
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 7.4.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

- 7.4.2 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência, só deverá ocorrer quando o contratado:
- I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4.3 O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13ª dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA – DA REACTUAÇÃO DE PREÇO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DOS INSUMOS

- 8.1 Será admitida a repactuação do preço desde que seja observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, e demais termos conforme Artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, artigos 37 a 41-B da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações e as exigências a seguir:
- I - Da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, ou
 - II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
 - III - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.
 - IV - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
 - V - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 8.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 8.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação:
- 8.3.1 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;
 - 8.3.2 Quando da solicitação da repactuação de insumos e materiais para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
 - I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
 - 8.3.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
 - I – As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos,

exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

- 8.3.4 O prazo referido no inciso I, do item anterior, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 8.3.5 No caso de repactuação, será emitido Apostilamento e/ou Termo Aditivo ao contrato vigente, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 8.3.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 8.4 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras, ou;
 - III - 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, convenção 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.
 - IV - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - V - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.1 No caso previsto no inciso III, do item anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre a CONAB e o **licitante vencedor**, que observará os termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.
- 9.2 O **licitante vencedor** será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 9.3 Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo **licitante vencedor** durante a vigência contratual.
- 9.4 Se o **licitante vencedor** não fizer a comprovação referida no subitem 9.3 anterior ou recusar-se a assinar o contrato, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.5 Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos do Inciso III do Art. 6.º da Lei n.º 10.522, de 19/07/2002, junto ao SICAF, CEIS e CNDT.

- 9.6 A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
- 9.6.1 O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.
- 9.6.2 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.
- 9.6.3 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.
- 9.6.4 Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.
- 9.7 Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)
- 9.7.1 Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajosos para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos, nos moldes do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:
- I - os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - II - a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 9.7.2 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver as previsões estabelecidas nos incisos I à III, do §2º, do art. 30-A, da Instrução Normativa nº 2/2008:
- 10.7.2.1 A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.
- 9.7.3 A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
- I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
 - II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste pregão eletrônico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo da CONAB – MS: ADM. UNIDADE – PTRES: 086352 – FONTE: 0250022135 – ND: 339037, empenho: 2016NE001734.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA

11. DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA

11.1 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.

11.1.1 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).

11.1.2 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.

11.2 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.

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

11.3.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados na IN SLTI/MPOG 02/2008: art. 19, XIX, “b” e art. 19-A e incisos.

11.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6 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.

11.7 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 (dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1 caso fortuito ou força maior;

11.8.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10 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.

11.10.1 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.

11.11 Será considerada extinta a garantia:

11.11.1 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;

11.11.2 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da contratante, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 Será facultado à contratante nomear auxiliares, devidamente identificados e qualificados, para auxiliar na fiscalização e execução dos serviços e contratados.

12.1.2 A CONAB poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que venham causar embaraços à fiscalização, que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

12.1.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer desinfetante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

12.1.4 A existência da fiscalização da CONAB, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da firma que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

12.1.5 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 no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.1.6 O representante da Administração 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.

- 12.1.7 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 seguintes comprovações:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
 - d) fornecimento de vale-transporte.
 - e) fornecimento de auxílio-alimentação.
 - f) pagamento do 13º salário.
 - g) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
 - h) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - i) eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
 - j) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
 - k) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
 - l) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 12.1.8 Quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 12.2 Fiscalização inicial e mensal:**
- 12.2.1 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Verificar a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante estar discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 12.2.2 O salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT) do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio e Conservação de Mato Grosso do Sul;
- 12.2.3 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- 12.2.4 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 12.3 Fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura:**
- 12.3.1 Através de planilha mensal verificar: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 12.3.2 Verificar em planilha mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir cópias das folhas de ponto dos empregados, ponto eletrônico, ou outro controle padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- 12.3.3 Exigir da contratada comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- 12.3.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária 11% (onze por cento) do valor da fatura, inclusive da contribuição patronal, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 12.3.5 Exigir os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 12.3.6 Exigir os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
 - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 12.3.7 Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.
- 12.3.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirar o prazo de validade.
- 12.4 Fiscalização diária:**
- 12.4.1 Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
- 12.4.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras. Combinar com a contratada a forma da compensação de jornada;
- 12.4.3 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa contratada. Com exceção das funções de encarregado(s) de limpeza/conservação, ou quando previamente acertado com a contratada por escrito. Em contrário as solicitações de serviços e reclamações, devem ser dirigidas ao preposto da contratada;
- 12.4.4 Qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, somente com autorização prévia da contratada.
- 12.5 Fiscalização especial:**
- 12.5.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos;
- 12.5.2 Manter o controle de férias e licenças dos empregados da contratada em planilha resumo;
- 12.5.3 Verificar se a contratada respeita as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 12.5.4 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.5.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 12.5.6 Disponibilizar o local para refeições com cadeiras e mesas;
- 12.5.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 12.5.8 Montar o LIVRO DE OCORRÊNCIAS, no qual constará o TERMO DE ABERTURA, o qual será assinado pelas partes, onde o agente fiscalizador da contratante registrará as ocorrências em relação a execução ou inexecução do contrato, apondo sua assinatura e a do preposto da contratada, facultando a ampla defesa por parte da afetada.

- 13.1 Além do fornecimento da mão de obra, uniformes, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos maquinários e equipamentos, ferramentas e utensílios contratados, para a perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:
- 13.1.1 Disponibilizar os fornecimentos citados no item anterior, no primeiro dia da vigência contratual, para conferência e aceite pelos técnicos da contratante. Caso ocorra a falta de algum item, a contratada terá tolerância de 24(vinte e quatro) horas, para as providências necessárias.
- 13.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 13.1.3 Recrutar sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONAB.
- 13.1.4 Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
- 13.1.5 Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos periódicos admissionais e demissionais.
- 13.1.6 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 13.1.7 Manter seus empregados bem informados quanto as cláusulas contratuais, principalmente no que tange à DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, e AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO, e afixar em mural ou quadro de aviso, em local de fácil acesso, para que os empregados possam consultar e se inteirar de suas responsabilidades e obrigações.
- 13.1.8 Comprovar previamente à assinatura do Contrato junto à **CONAB**, bem como manter durante a execução do mesmo, que possui matriz ou filial ou escritório estabelecido em Campo Grande – MS, devidamente habilitado para responder às demandas da **CONAB**.
- 13.1.9 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONAB não exime a contratada da total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto desta licitação.
- 13.1.10 Permitir a fiscalização diária por parte da segurança da CONAB, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios.
- 13.1.11 Responder por danos e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou à própria CONAB, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONAB (art. 70, da Lei 8.666/93).
- 13.1.12 Notificar a CONAB, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.1.13 Verificar e informar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.
- 13.1.14 Prover de Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, ou seja, *fornecer aos empregados, equipamentos de segurança necessários quando da atuação em serviços perigosos, adotando todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços.*
- 13.1.15 Treinar os usuários dos EPI’s, de forma a terem uma conduta adequada quando da utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta utilização dos mesmos, e manter a segurança pessoal.

- 13.1.16 Respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 13.1.17 Cumprir todas as orientações da fiscalização da CONAB, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 13.1.18 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados legalizados, que irão prestar os serviços, com atestados de boa conduta e demais referências, com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 13.1.19 Atender e manter durante a execução do contrato os níveis mínimos de qualificação técnica/operacional.
- 13.1.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 13.1.21 Elaborar e entregar mensalmente à contratante quadro resumo contendo a relação de todos os empregados que prestam serviços nas instalações da contratante, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário e local de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas. Qualquer alteração deverá ser comunicada por escrito à contratante de imediato.
- 13.1.22 Verificar nas planilhas mensais o número de dias e horas trabalhadas efetivamente, apresentar cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 13.1.23 Repassar à contratante, ao início da execução do contrato, e/ou quando exigido por ele, todas planilhas dos **Anexos**, preenchidas e na forma eletrônica, constantes deste Termo de Referência, desbloqueadas e com acesso livre, para consultas e análises.
- 13.1.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 13.1.25 Manter sediado junto à Conab durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 13.1.26 Manter em atividade, no prédio, no período diurno, empregadas para limpeza e conservação das dependências sanitárias femininas, de acordo com as normas e conveniências administrativas, e o estabelecido no contrato.
- 13.1.27 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a proteger os usuários das instalações e evitar danos à rede elétrica.
- 13.1.28 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab.
- 13.1.29 Disponibilizar mensalmente na sede da CONAB, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês todo o material necessário à execução dos serviços, de forma a não ter interrupção das atividades, ou falta de material, mantendo sempre um estoque mínimo de 10%(dez por cento), por item contratado.
- 13.1.30 Permitir aos agentes indicados pela contratante, que em toda última semana de cada mês, ou a qualquer momento, levante a situação do estoque, para que o mesmo seja mantido com o mínimo necessário, conforme item anterior.
- 13.1.31 Manter nas dependências da CONAB maquinários, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço.

- 13.1.32 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços contratados.
- 13.1.33 Atender a todas as convocações da contratante, para reuniões, ou para quaisquer outros esclarecimentos.
- 13.1.34 Nomear encarregados e prepostos responsáveis e qualificados para exercer atribuições de supervisão, orientação e movimentação de seus empregados, em tempo integral, para garantir o bom andamento dos serviços. Estes encarregados e prepostos terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratada, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, junto a contratada.
- 13.1.35 O preposto deverá vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.
- 13.1.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Conab, bem como por quaisquer danos causados ao patrimônio da mesma, ou de terceiros, durante a execução dos serviços.
- 13.1.37 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos Edifícios onde serão executados os serviços, em consonância com as exigências da CIPA da contratante.
- 13.1.38 Assumir todas as responsabilidades por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de limpeza, asseio, conservação, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 13.1.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal e estadual, as normas de segurança da Conab.
- 13.1.40 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e sinistros, nas áreas da contratante.
- 13.1.41 Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários, vale-alimentação e transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades de seus empregados, conforme previsto para cada categoria no acordo coletivo.
- 13.1.42 Recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo mensalmente ou sempre que solicitado, as respectivas comprovações, guias de recolhimento dos encargos sociais pagos, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONAB, para liquidação.
- 13.1.43 A contratada no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a contratante a fazer as seguintes retenções ou glosas no pagamento mensal:
- I - Depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - II - Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - III – Autorizar os débitos de aplicação das multas e sanções, previstos neste Termo de Referência.
- 13.1.44 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas,

- permitindo a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONAB.
- 13.1.45 Facilitar a fiscalização procedida pelos Órgãos Fiscalizadores, cientificando a CONAB do resultado das inspeções.
 - 13.1.46 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração da contratante.
 - 13.1.47 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
 - 13.1.48 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
 - 13.1.49 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
 - 13.1.50 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
 - 13.1.51 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, por conta própria, ou quando exigido pela Conab.
 - 13.1.52 Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que estejam aprovados pelo órgão governamental competente, de primeira qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgotos.
 - 13.1.53 Racionalizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 13.1.54 Treinar e capacitar periodicamente seus empregados sobre boas práticas de utilização de material, água, energia elétrica, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando, e outros, com o objetivo de evitar desperdícios, preservar o meio ambiente e a correta execução dos serviços.
 - 13.1.55 Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação, conforme orientação da Conab e legislação pertinente.
 - 13.1.56 Sempre que possível, utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, desde que seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.
 - 13.1.57 Adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, em parceria com a “COMISSÃO DE RECICLÁVEIS DA CONAB”.
 - 13.1.58 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
 - 13.1.59 A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
 - 13.1.60 Não subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.
 - 13.1.61 Não alocar empregados que tenham vínculo de parentesco com empregados da Conab.
 - 13.1.62 Fornecer equipamento(estufa, fogão, micro-ondas ou similar) para aquecer as refeições de seus empregados.
 - 13.2 Obedecer aos critérios mínimos de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG N.ºs 01/2010 E 10/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 14.1.1 deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3 fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 cometer fraude fiscal;
 - 14.1.6 não manter a proposta.
- 14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente contrato, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1 **Advertência escrita**, caso a contratada cometa qualquer infração pela primeira vez, quando será fixado um prazo para que sejam sanadas as irregularidades, sob pena de incorrer na sanção prevista no próximo subitem;
 - 14.2.2 **Multa**, respeitadas a garantia de defesa prévia e a proporcionalidade, de acordo com a irregularidade apurada e com os seguintes parâmetros:
 - 14.2.2.1 **Multas moratórias** de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso no cumprimento de obrigação ou persistência da falha na execução do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato.
 - 14.2.2.2 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inadimplemento total da obrigação, ensejando a sua consequente rescisão.
 - 14.2.2.3 Também ensejará **rescisão do Contrato**, o atraso mencionado no item 14.2.2.1, por um período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.
 - 14.3 A rescisão do Contrato poderá ensejar:
 - 14.3.1 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão** ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos, a ser estabelecida pela autoridade superior, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial da União;
 - 14.3.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.3.3 **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;
 - 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 14.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - 14.5 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.

- 14.5.1 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;
- 14.5.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 14.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 14.7 A imposição de qualquer penalidade não exime a contratada do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à contratante;
- 14.8 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela contratante, a licitante ou contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.9 As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da **CONAB** e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 15.1 A rescisão deste contrato se dará em observância os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 15.2.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 15.3 Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.
- 15.4 Independentemente das penalidades aplicáveis, conforme **Cláusula Décima Sexta**, a rescisão operar-se-á de pleno direito, nos seguintes casos:
- a) Decretação de estado de insolvência da **CONTRATADA**;
 - b) Dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**;
 - c) Extinção da **CONTRATANTE** "ex vi legis";
 - d) Descumprimento de qualquer das condições deste Contrato, do edital e seus anexos, a critério da **CONTRATANTE**.
- 15.5 A tolerância da **CONTRATANTE**, em não exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, não constituirá novação, nem implicará em renúncia aos direitos de exigi-lo a qualquer tempo.
- 15.6 Ensejará **rescisão contratual a subcontratação ou sub-rogação, total ou parcial**, do objeto contratado. De igual forma, também será rescindido o contrato na ocorrência de fusão, cisão ou incorporação na empresa contratada, que prejudiquem à execução de quaisquer **cláusulas**, deste Contrato, que sejam **essenciais** à perfeita prestação, íntegra e tempestiva, do serviço objeto deste documento.
- 15.7 Na ocorrência de fusão, cisão ou incorporação, a **CONTRATADA** deverá notificar à **CONTRATANTE**. no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO

- 16.1 Aplica-se à execução deste Contrato, inclusive aos casos omissos, as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 16.2 Consideram-se integrantes do presente Instrumento Contratual os termos do Edital de Pregão Eletrônico **CONAB** n.º /201_ e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

- 17.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter durante todo o período de execução do objeto deste Contrato, proporcionalmente às obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

- 18.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 19.1 Os acréscimos e supressões objeto do presente Contrato, obedecerão ao que estabelece o art. 65, Parágrafo Primeiro da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS

- 20.1 Do ato de rescisão unilateral deste Contrato, na forma do art. 79, inciso I da Lei n.º 8.666/93, e aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária e multa, cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, que será dirigido à autoridade superior por aquela que praticou o ato recorrido.
- 20.2 A intimação do ato de suspensão temporária será através de publicação no Diário Oficial da União, e as de advertência e multa registradas no SICAF e, paralelamente, comunicadas por escrito à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 21.1 Caberá à **CONTRATANTE**, no prazo de até 20 dias, contado da data da assinatura do presente Contrato, providenciar a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, visando a sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 22.1 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicadas a matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 23.1 Em respeito ao art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, é vedada a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal em que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

- 24.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal, seção judiciária de Campo Grande – MS, competente para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas em razão deste Contrato, que não puderem ser resolvidas de comum acordo.
- 24.2 Por estarem justas e acordadas firmam o presente instrumento, em **03 (três)** vias, de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Campo Grande – MS, de de 2016.



Origem: SUREG MS/SETAD	
Proc. n.º: 21213.000068/2016-39	
FOLHA	RUBRICA

PELA CONTRATANTE:	PELA CONTRATADA:
--------------------------	-------------------------

TESTEMUNHAS:

Nome:
Doc. Identidade:

Nome:
Doc. Identidade:

ANEXO III DO EDITAL**MODELO DA PROPOSTA**

Valores referente a três funcionários e materiais empregados conforme especificações no Termo de Referência.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
DATA E VALIDADE DA PROPOSTA:	

DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL R\$
SERVIÇOS A REALIZAR	
MATERIAIS	
TOTAL ANUAL	

Responsável