

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

**COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE FISCALIZAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO CONAB N.º 11/2014**

**PROCESSO N.º 21200.002615/2013-17
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

A **Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB**, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria **PRESI n.º 784, de 12.8.2013**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço global anual, no regime de execução indireta**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório se dará na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, do Decreto n.º 2.271/1997, da Lei Complementar n.º 123/2006, da IN/SLTI/MPOG n.º 02/2008, e demais alterações, da Portaria/SLTI n.º 39/2011, da Portaria/SLTI/MPOG n.º 02/2009 e subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, mediante as condições estabelecidas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 11/06/2014

HORÁRIO: 9h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 135100

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, office-boy/girl, copeira, auxiliar de serviços gerais, lavador de autos, jardineiro, jazeiro, garçom e recepcionista”**, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios/ferramentas, máquinas/equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades nas instalações da Conab, nos endereços relacionados 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 Comprasnet 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.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;
- i) Sociedades cooperativas, em razão do Termo de conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, celebrado em 05 de junho de 2003, Anexo IV deste Edital.

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 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.

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

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

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

- 3.1.2.3 Declaração expressa de que se responsabiliza pela entrega do serviço no prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 3.1.2.4 Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.
- 3.1.2.5 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.
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 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.
- 3.1.5 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 indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 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.comprasnet.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 da 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;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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 (conforme itens 11.3 e 11.6 deste Edital) e com as planilhas e tabelas dos Anexos que compõem o Termo de Referência - TR, preenchidas nos moldes dos títulos 12 e 13 do TR, em arquivo único, até 24 (vinte e quatro) horas após à solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo”, no sistema Comprasnet.**

10.1.1 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, 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 no Setor de Grandes Áreas Sul - SGAS, quadra 901, Conjunto “A”, lote 69, sala 41, CEP 70390-010, Brasília-DF.

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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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 dos **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (Níveis de I a IV e VI) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.2 Os **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf (Níveis de I a IV e VI) deverão apresentar os documentos que supram tais exigências., quais sejam: a) pertinente à habilitação jurídica, os elencados, conforme o caso, nos incisos de I à V, do art. 28, da Lei nº 8.666/93, e b) para comprovação da regularidade fiscal, os relacionados nos incisos de I à IV, do art. 29, também, da Lei nº 8.666/93. A qualificação econômica -financeira do fornecedor será aferida nos termos do item 11.3.9.

11.3 Segundo previsto nos itens 16 e 17 do Termo de Referência, os **licitantes deverão apresentar, nos moldes do item editalício 11.6, a seguinte documentação complementar pertinente a sua qualificação técnica e econômica financeira:**

11.3.1 **registro de inscrição no CRA** (do responsável pela contratada e da empresa) e Alvará de Funcionamento, da empresa e habilitação do Responsável Técnico, bem como cópia da carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregado que comprove o vínculo do RT com a empresa, conforme Lei Federal nº 4.769/1965 e Art. 51, do Decreto Federal nº 61.934/1967;

11.3.2 **Certidão Negativa de Falência e Concordata ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não excedente a trinta dias de antecedência da data previstas para apresentação das propostas;

11.3.3 **atestado de capacidade técnica** expedido em nome da licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados e atestados no CRA – Conselho Regional de Administração, comprovando que a licitante tenha executado serviços de limpeza e conservação com o fornecimento de materiais para limpeza, compatíveis com os deste edital e do Termo de Referência, em quantidades e prazos;

11.3.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.3.5 **declaração de vistoria técnica, Anexo IV do Termo de Referência**, emitida e assinada pelo Responsável Técnico da empresa licitante, sob pena de inabilitação, com o visto da contratante, conforme item 18 (DA VISTORIA TÉCNICA) do Termo de Referência.

11.3.5.1 A licitante deverá proceder a uma rigorosa visita técnica, em conformidade com o art. 30 inciso III, da Lei nº 8.666/93, nos locais 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

empregados, uma vez que tais condições podem influenciar na variação do preço ofertado pelo fornecedor.

- 11.3.5.2 A licitante deverá marcar a vistoria junto a CONAB, nos horários de 8:30 às 11:30 e das 14:30 e 17:30, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação.
- 11.3.5.3 A Vistoria Técnica dos locais 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 IV.
- 11.3.6 comprovante de que o licitante possui **experiência, de no mínimo 03(três) anos**, no mercado do objeto do prego;
- 11.3.7 **declaração**, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, **manterá em Brasília-DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequada**, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, que será vistoriado e confirmado pela contratante, sob pena de desqualificação, caso não seja atendida a exigência;
- 11.3.8 **Alvará de Funcionamento**, expedido pelo Distrito Federal ou expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante;
- 11.3.9 comprovar, conforme disposto no Art. 31, Caput e § 3º, da Lei n.º 8.666/93, o **patrimônio líquido de no mínimo 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação devendo a comprovação ser feita na data prevista para apresentação da proposta por meio do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentadas na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 11.3.10 Apresentar, nos termos do Art. 31, § 4.º, da Lei n.º 8.666/93, por meio de declaração, relação de compromissos assumidos, que demonstre que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não superior ao patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da sub-condição anterior.
- 11.3.10.1 Comprovar a veracidade das informações prestadas no item anterior, apresentando Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, referente ao último exercício social.
- 11.3.10.2 A Declaração que apresentar divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) em relação a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, deverá ser devidamente justificada pelo licitante no momento em que apresentar a documentação.
- 11.3.11 **Demonstrar Capital Circulante Líquido - CCL, ou Capital de Giro** (Ativo Circulante - Passivo Circulante) no valor mínimo de a 16,66% (dezesseis, sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e demonstração contábeis do último Exercício Social.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 11.4 Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas as consultas abaixo elencadas quanto à regularidade dos **licitantes** :
- ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (Ceis)** do Portal da Transparência;
 - ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ**; e
 - à **composição societária das empresas** no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.
- 11.5 O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos **licitantes**.
- 11.6 **Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no subitem 10.1, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado subitem.**
- 11.6.1 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
 - 11.6.2 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
 - 11.6.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 11.6.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registros de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar os **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.7 Se a proposta não for aceitável, ou se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 11.8 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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. A Garantia Contratual obedecerá a IN 06/13, e Art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

14.1.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato.

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

14.2.1 Prejuízos advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

14.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

14.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita de contemplar todos os eventos indicados item 14.2

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



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 14.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 14.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 14.8 A garantia será considerada extinta:
 - 14.8.1 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 14.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o **instrumento convocatório** estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
 - 14.8.3 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 - 14.8.3.1 caso fortuito ou força maior;
 - 14.8.3.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 14.8.3.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
 - 14.8.3.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
 - 14.8.4 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas.
 - 14.8.5 Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso V, da Instrução Normativa 06/13.

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,

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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:
- 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.
 - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior.
 - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
 - fornecimento de vale-transporte.
 - fornecimento de auxílio-alimentação.
 - pagamento do 13º salário.
 - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
 - realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - eventuais cursos de treinamento e reciclagem.
 - encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
 - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
 - 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 SEAC-Sindiserviços/df;
- 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;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 15.3.3 Exigir da contratada comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte 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:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - 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.
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 15.3.6 Exigir os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - 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.
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 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. Com exceção das funções de encarregado(s) de limpeza/conservação e Jardineiro, 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 estabilidade 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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 encarregado 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, conservação e jardinagem dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:
- 16.1.1 Disponibilizar os fornecimentos citados no ítem anterior, no primeiro dia da vigência contratual, para conferência e aceite pelos técnicos da contratante. Caso ocorra a falta de algum ítem, 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 JARDINAGEM, 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 Brasília -DF, 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*

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 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 meticulosa 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 Deverá ser observada pela contratada a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes em todas as áreas, ou, na proporção estabelecida em planilha própria, prevista na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 16.1.36 Os encarregados e prepostos, deverão vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.
- 16.1.37 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.
- 16.1.38 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.
- 16.1.39 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 jardinagem, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 16.1.40 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Conab.
- 16.1.41 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e sinistros, nas áreas da contratante.
- 16.1.42 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.
- 16.1.43 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.
- 16.1.44 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

- 16.1.45 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.
- 16.1.46 Facilitar a fiscalização procedida pelos Órgãos Fiscalizadores, cientificando a CONAB do resultado das inspeções.
- 16.1.47 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração da contratante.
- 16.1.48 Utilizar exclusivamente as áreas e elevadores de serviços do prédio.
- 16.1.49 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.
- 16.1.50 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.
- 16.1.51 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- 16.1.52 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 16.1.53 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, por conta própria, ou quando exigido pela Conab.
- 16.1.54 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.
- 16.1.55 Racionalizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 16.1.56 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.
- 16.1.57 Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, conforme orientação da Conab e legislação pertinente.
- 16.1.58 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.
- 16.1.59 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 REICLÁVEIS DA CONAB”.
- 16.1.60 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.
- 16.1.61 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

- 16.1.62 Não subcontratar os serviços objeto do Termo de Referência.
- 16.1.63 Não alocar empregados que tenham vínculo de parentesco com empregados da Conab.
- 16.1.64 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 Nºs 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, 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 inexista 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 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;

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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 13ª 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 mantiver 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

- 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 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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

19.5 **Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.**

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas para contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária da Conab, prevista para o ano de 2014.

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 cpl@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 cpl@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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 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 estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.conab.gov.br. O Edital, ainda, será fornecido pela **CONAB** a qualquer interessado, por meio da CPL, situada no andar Térreo do Ed. Matriz, SGAS Qd. 901, Conj. A, Lote 69, nesta Capital, devendo para isso o mesmo recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a ser emitida através do site www.stn.fazenda.gov.br ([SIAFI/GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO/IMPRESSÃO DE GRU](http://www.stn.fazenda.gov.br)), **Unidade Gestora-UG: 135100 – Gestão: 22211, Código de Recolhimento n.º 28830-6.**
- 22.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
 - b) **Anexo II** - Minuta de Contrato;
 - c) **Anexo III** - Recibo de Retirada de Edital pela Internet; e
 - d) **Anexo IV** - Termo de Conciliação Judicial.

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 Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília-DF, de de 2014.

Pregoeiro



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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, office-boy/girl, copeira, auxiliar de serviços gerais, lavador de autos, jardineiro, jauzeiro, garçom e recepcionista**”, 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 Contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados de “**limpeza, asseio e conservação, office-boy/girl, copeira, auxiliar de serviços gerais, lavador de autos, jardineiro, jauzeiro, garçom e recepcionista**”, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios/ferramentas, máquinas/equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades nas instalações da Conab, nos endereços relacionados no item 6, conforme especificações do presente Termo de Referência e Anexos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A CONAB atualmente não dispõe em seu quadro funcional da força de trabalho citada no item 2.1, para atender a demanda de suas diversas unidades funcionais, inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários à manutenção das condições básicas para o desenvolvimento do fluxo dos trabalhos executados, como também proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam os serviços da Instituição. Assim, a contratação dos aludidos serviços se justificam por se tratar de serviços continuados e pela necessidade primordial de apoio administrativo às unidades funcionais da Conab Matriz.

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; Portaria/SLTI n.º 39, de 22 de julho de 2011; Portaria/SLTI/MPOG n.º 02, de 08 de abril de 2009; 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 n.º 5.450, de 31 de maio de 2005.

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

6. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

6.1 POSTOS E VALORES ESTIMADOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO - Dos locais onde serão executados os serviços de limpeza, asseio e conservação, respectivos quantitativos de usuários, sanitários, medidas dos pisos e esquadrias (faces internas e externas em m²):

Local de Execução dos Serviços	N.º de pessoas (1)	Quantidades (2)				Áreas - m2 (3)		
		(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(3.1)	(3.2)	(3.3)
Edifício Sede: SGAS, Quadra 901, Conjunto "A", Lote 69.	850	66	150	120	85	13.858	6.193	5.282
CDRH: SIA Trecho 06, Lote 75.	55	10	20	16	16	1.700	---	290
Arquivo Permanente: SIA Trecho 5, Lotes 300/400.	7	3	3	3	3	3.269	255	70
Total	912	79	173	139	104	18.827	6.448	5.642

IDENTIFICAÇÃO	
(1)	N.º de pessoas que transitam pelas dependências nos dias e horários de expediente.
(2)	(2.1) – WC; (2.2) – Vasos Sanitários; (2.3) – Lavatórios; (2.4) – Saboneteiras.
(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, e proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou, na proporção estabelecida em planilha própria, prevista na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, quando será adotado o índice de produtividade.

6.2 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 N.º 05 de 19 de março de 2013, 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 m²		ÁREA EXTERNA Produtividade 1.200 m²		ESQUADRIA EXTERNA		FACHADA ENVIDRAÇADA	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
DF	3,91	4,73	1,95	2,36	0,89	1,08	0,27	0,31

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

6.2.2 Anexo II, planilha com relação mínima mensal de material, utensílios, máquinas e equipamentos de limpeza e conservação, a serem utilizadas pelos serventes, para execução dos serviços. A contratada

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

deverá apresentar planilha com relação do material a ser utilizado, incluindo preço unitário e total de cada item.

6.2.2.1 Os materiais serão entregues em cada unidade citada no quadro do item 6.1, todo início de mês, quando deverá ser emitida NOTA FISCAL DE TRANSFERÊNCIA para cada unidade, cujos materiais deverão ser conferidos e atestados por um funcionário designado pela contratante, e soma total dos valores deverão coincidir com valor contratado. Uma via de cada nota deverá acompanhar mensalmente a Fatura dos serviços.

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

6.2.4 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.

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

6.2.5.1 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.

6.2.5.2.1 O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

6.3 Da relação mínima dos equipamentos destinados à limpeza e conservação e jardinagem:

6.3.1 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 III**.

6.4 Das descrições dos serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados por encarregados(s) e serventes, período de trabalho e atribuições:

6.4.1 Os serviços serão executados por profissionais (encarregados e serventes), devidamente qualificados, identificados e uniformizados.

6.4.1.2 **ÁREAS INTERNAS – 18.827m²** - 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.

a) Pisos acarpetados: 1.200 m²

b) Pisos frios: 9.249 m²

c) Laboratórios: 330 m²

d) Almoxarifados/galpões: 4.000 m²

e) Oficinas: 1.900 m²; e

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 2.148 m².

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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

6.4.1.3.1 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.;

6.4.1.3.2 Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

6.4.1.3.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1.3.12 Limpar os elevadores com produto adequado;

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

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

6.4.1.3.15 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;

6.4.1.3.16 Limpar os corrimões;

6.4.1.3.17 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

6.4.1.4 SEMANALMENTE, uma vez, quando não explicitado.

6.4.1.4.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

6.4.1.4.5 Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;

6.4.1.4.6 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, e etc.;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

6.4.1.4.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

6.4.1.4.8 Passar pano úmido com desinfetante domissanitários nos telefones;

6.4.1.4.9 Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

6.4.1.4.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

6.4.1.4.11 Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, mármore e etc.;

6.4.1.4.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.1.5 MENSALMENTE (UMA VEZ POR MÊS):

6.4.1.5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.4.1.5.2 Limpar forros, paredes, rodapés e rodapés;

6.4.1.5.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.4.1.5.4 Limpar persianas com produtos adequados;

6.4.1.5.5 Remover manchas de paredes;

6.4.1.5.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

6.4.1.5.7 Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

6.4.1.5.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.1.5.9 Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios, mensalmente;

6.4.1.6 TRIMESTRALMENTE.

6.4.1.6.1 Limpar persianas verticais (brise-loseil);

6.4.1.6.2 Limpar paredes externas laterais, revestidas de glessite, utilizando necessariamente os dispositivos de segurança individual ou coletivo;

6.4.1.6.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

6.4.1.6.4 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas neste Termo de Referência;

6.4.1.7 ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado.

6.4.1.7.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias, **duas vezes por ano**;

6.4.1.7.2 Lavar **duas vezes por ano**, as paredes externas;

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

6.4.1.7.4 Efetuar a adubação corretiva do solo, poda e plantio de mudas diversas, quando necessário, no mínimo **quatro vezes por ano**;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

6.4.1.7.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

6.5 ESQUADRIAS - FACE EXTERNAS – 5.642m² – sem uso de andaime.

- **INTERNAS – 5.642m²** - sem exposição a risco.

6.5.1 MENSALMENTE (UMA VEZ POR MÊS).

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

6.5.2 TRIMESTRALMENTE, uma vez.

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

6.5.2.2 Limpeza e douração dos letreiros existentes.

6.6 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS E ÁREA VERDE – 6.448 m²:

a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.204 m²

b) Varrição de passeios e arruamentos: 3.000 m²

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 748 m²

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 748 m²

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 748 m²; e

f) coleta de detritos em pátios, e estacionamento, com frequência diária:

6.6.1 DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

6.6.1.1 Varrer as áreas pavimentadas;

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

6.6.1.3 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;

6.6.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.6.2 SEMANALMENTE, uma vez.

6.6.2.1 Lavar os pisos;

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

6.6.2.3 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

6.6.3 QUINZENALMENTE, uma vez quando não explicitado

6.6.3.1 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem e estacionamento;

6.6.4 MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado

6.6.4.1 Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

6.7 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.7.1 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.

6.8 DOS UNIFORMES

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

6.9 DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.9.1 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.

6.9.1.1 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.

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

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

6.9.4 **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 SERVIÇOS DE JARDINAGEM

7.1 LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM - Quadro resumo dos endereços e quantitativos de postos com Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem, para execução dos serviços.

Descrição	Local de prestação dos serviços		
	Edifício Sede – SGAS Quadra 901, Conj. “A”, Lotes 69,70,71.	CDRH – SIA/SUL, Trecho 06, Lote 75.	Total
Área em m2	10.000	3.700	13.700
Total de Postos	01	01	02
Jardineiro	02	01	03

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

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

7.2.1 **Anexo II**, quadro demonstrativo, com distribuição mínima de material, utensílios, máquinas, equipamentos e uniformes para jardinagem, a serem utilizados na execução dos serviços.

7.2.2 A contratada deverá elaborar um quadro com os valores referentes aos “ custos mensal” e “custo anual”, conforme modelo abaixo:

TIPO DE DESPESA	Valores R\$ - Mensal e Anual	
Mão de obra (pessoal)		
Material de jardinagem		
Utensílios e ferramentas de jardinagem		
Máquinas e equipamentos de jardinagem		
Uniformes		
Total de despesas		

7.3 DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM A SEREM EXECUTADOS POR PERÍODOS DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES:

7.3.1 Os serviços serão executados por 03(três) jardineiros, profissionais devidamente qualificados, identificados e uniformizados.

7.3.2 **DIARIAMENTE**, uma vez, quando não explicitado

7.3.2.1 Regar vasos ornamentais internos, remover as folhas secas, retirar ervas daninhas, lavar os pratos que ficam embaixo dos vasos e limpar as folhas das plantas com pano úmido;

7.3.2.2 Regar as jardineiras e gramados externos, retirar folhas e ervas daninhas;

7.3.2.3 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

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

7.3.3.1 Retirar os detritos, folhagens das áreas verdes, lixo resultante do corte de grama, poda de árvores e arbustos, das dependências do Edifício Sede da CONAB e do CDRH, para local apropriado, ou todas as vezes que forem necessárias pela Conab;

7.3.4 **MENSALMENTE**, uma vez, quando não explicitado

7.3.4.1 Cortar grama, rastelar e ensacar o lixo resultante e colocá-lo em local apropriado.

7.3.4.2 Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal;

7.3.5 **SEMESTRALMENTE**, uma vez, quando não explicitado

7.3.5.1 Aplicação de herbicida e pesticida nas plantas gramados internos e externos e adubar. Cujos produtos serão fornecidos pela contratada;

7.3.5.2 Podar e coroar árvores e arbustos;

7.3.5.3 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semestral.

7.3.6 **ANUALMENTE**, uma vez, quando não explicitado.

7.3.6.1 Fazer cobertura do gramado com terra apropriada, cujo material será fornecido pela Contratada;

7.3.6.2 Os serviços de jardinagem a serem executados, poderão ser solicitados, sempre que necessário, independente da periodicidade especificada neste Termo de Referência.

7.3.7 DO HORÁRIO

7.3.7.1 A carga horária é de 08 horas/dia, das 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, com intervalo para descanso, e de 07h às 11h aos sábados, perfazendo 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.

7.3.8 DOS UNIFORMES

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

8.

DOS POSTOS DE OFFICEBOY/GIRL, COPEIRA, SERVIÇOS GERAIS, LAVADOR DE AUTOS, JAUZEIRO, GARÇOM, RECEPCIONISTA E DOS CUSTOS.

8.1 Dos locais, quantitativos e custos estimados de mão de obra dos serviços e uniformes:

8.1.1 A contratada deverá elaborar um quadro resumo dos locais, quantitativos e custos estimados de mão de obra dos serviços e uniformes, por posto de trabalho/endereço, categoria/função:

Descrição	Local de execução dos serviços			Total
	Local (A)	Local (B)	Local(C)	
Office Boy/Girl	22	01	-	23
Copeiro	03	01	-	04
Auxiliar Serviços Gerais	03	-	-	03
Lavador de Autos	01	-	-	01
Jauzeiro	01	-	-	01
Garçom	01	-	-	01
Recepcionista	02	02	-	04
TOTAL.....	33	04		37

Local de Execução Dos serviços	Local (A) - Edifício Matriz – SGAS, Quadra 901, Conjunto “A”, Lote 69 – Brasília – DF.
	Local (B) – CDRH – SIA/SUL, Trecho 06, Lote 75 – Brasília – DF.
	Local (C) – Arquivo Permanente – SIA/Sul, Trecho 5, Lotes 300/400 –Brasília - DF

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

8.2 DOS POSTOS DE TRABALHO DE OFFICE- BOY/GIRL

Os serviços serão executados por 23(vinte e três) Office-Boy/Girl(CONTÍNUOS), devidamente uniformizados e identificados, no Ed. Matriz da Conab e CDRH/SIA/SUL, sendo a localização dos Postos definidas por ocasião do início das atividades, e executará as seguintes tarefas:

8.2.1 DIARIAMENTE

8.2.1.1 Distribuição de documentos no âmbito dos Edifícios da CONAB e fora dos mesmos.

8.2.1.2 Servir café, água e lanches, conforme determinação da Secretária onde o mesmo estiver prestando serviços.

8.2.1.3 Prestar outros serviços correlatos, inerentes à função.

8.2.2 DO HORÁRIO

8.2.2.1 A carga horária é de 08(oito) horas diárias, de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 2(duas) horas para o almoço, perfazendo 40(quarenta) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da Administração, desde que não ultrapasse a carga horária de 44(quarenta e quatro) horas semanais. Caso seja necessário, a Administração poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

8.2.2.2 Obrigatoriamente, realizar rodízios na lotação dessa categoria semestralmente, não se admitindo recusas, ou ingerência.

8.3 DOS POSTOS DE TRABALHO DE COPEIRA

8.3.1 Os serviços serão executados por 04(quatro) COPEIRAS, devidamente qualificadas, uniformizadas e identificadas, assim distribuídas: a) 03(três) copeiras no âmbito das dependências do Ed. Sede da Conab; e b) 01(uma) copeira no CDRH/SIA/SUL, e executarão as seguintes tarefas:

8.3.2 DIARIAMENTE

8.3.2.1 Preparar café até 03 (três) vezes ao dia e chá quando solicitado, ou conforme necessidade.

8.3.2.2 Lavar a máquina do preparo de café, garrafas térmicas, copos, xícaras e demais utensílios de copa e cozinha.

8.3.2.3 Executar a higienização, limpeza e conservação da copa, manter a organização do ambiente e dos utensílios.

8.3.2.4 Evitar danos e perdas de material.

8.3.2.5 Prestar outros serviços correlatos, inerentes à função.

8.3.3 DO HORÁRIO

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

8.3.3.1 A carga horária é de 08(oito) horas diárias, de 07h às 17h, de segunda e sexta-feira, com intervalo de 2(duas) horas para descanso, perfazendo 40(quarenta) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da contratante, desde que não ultrapasse a carga horária de 44(quarenta e quatro) horas semanais. Caso seja necessário, a Administração poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

8.4 DOS SERVIÇOS GERAIS, JAUZEIRO, LAVADOR DE AUTOS

8.4.1 Os serviços serão executados no Ed. Matriz da Conab, Cdrh/Sia, e Arquivo/Mapoteca/UA/DF, assim distribuídos:

a) 03(três) auxiliar de serviços gerais.

b) 01(um) Lavador de Autos, aspirar e polir 27 (vinte e sete) veículos, somente no Ed. Matriz da Conab;

c) 01(um) jauzeiro, para limpar os vidros interno e externamente no âmbito do Ed. Matriz da Conab.

OBS.: Devem estar devidamente uniformizados e identificados, e executará as seguintes tarefas:

8.4.2 DIARIAMENTE

8.4.2.1. Transportar móveis e utensílios no âmbito das dependências da CONAB em Brasília-DF.

8.4.2.2 Zelar pela perfeita conservação de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos;

8.4.2.3 Prestar outros serviços correlatos, inerentes à função.

8.4.2.4 Lavar carros da frota de veículos próprio da CONAB, com material da Conab.

8.4.2.5 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela contratante.

8.4.3 DO HORÁRIO

8.4.3.1 A carga horária dos auxiliares de serviços gerais será de 08(oito) horas diárias, de 08h às 18h de segunda e sexta-feira, com intervalo de 01(uma) hora para descanso, perfazendo 44(quarenta e quatro) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da contratante, desde que não ultrapasse a carga horária de 44(quarenta e quatro) horas semanais. Caso haja necessidade, a contratante poderá exigir serviços nos sábados, domingos e feriados.

8.4.3.1 A carga horária do jauzeiro e lavador de carros é de 08(oito) horas diárias, de 07h às 17h, de segunda e sexta-feira, com intervalo de 01(uma) horas para descanso, perfazendo 44(quarenta e quatro) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da contratante, desde que não ultrapasse a carga horária de 44(quarenta e quatro) horas semanais. Caso haja necessidade, a contratante poderá exigir serviços nos sábados, domingos e feriados.

8.5 DO POSTO DE TRABALHO DE GARÇOM

8.5.1 Os serviços serão executados por 02(dois) profissionais, para o Ed. Matriz da Conab, com comprovado conhecimento e experiência na função, devidamente uniformizado e identificado, e executará as seguintes tarefas:

8.5.2 DIARIAMENTE

8.5.2.1 Servir e manusear alimentos e bebidas, ter técnica e conhecimento específico de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade e zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados;

8.5.2.2 Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados;

8.5.2.3 Zelar pela ordem e segurança e manter a higiene e o asseio do local de trabalho;

8.5.2.4 Recolher garrafas de água, copos e xícaras, após alguns minutos do atendimento;

8.5.2.5 Atender, quando solicitado, em palestras, cursos e treinamentos.

8.5.2.6 Ajudar, quando solicitado, a lavar xícaras e copos;

8.5.2.7 Executar outras atividades correlatas.

8.5.3 DO HORÁRIO

8.5.3.1 A carga horária é de 08(oito) horas diárias, de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01(uma) hora para descanso, perfazendo 44(quarenta e quatro) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da contratante, desde que não ultrapasse a carga horária de 40(quarenta) horas semanais. Caso seja necessário, a Administração poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

8.6 DOS POSTOS DE TRABALHO DE RECEPCIONISTA

8.6.1. Os serviços serão executados em 02 (dois) Postos de Trabalho, com duas pessoas em cada posto, em 02(dois) turnos de 06(seis) horas corridas(ininterruptas), cada,sendo o primeiro de 07h00 às 13h e o segundo turno de 13h às 19h, por profissionais devidamente qualificados(as), uniformizados(as) e identificados(as), assim distribuídos(as): a) 01 (um) posto no âmbito das dependências do **Ed. Matriz da Conab**; b) 01 (um) posto no **CDRH/SIA/SUL**. Executará as seguintes tarefas:

8.6.2 DIARIAMENTE

8.6.2.1 Ter conhecimento de informática e operar computador, cadastrando os visitantes.

8.6.2.2 Atender telefone e repassar as informações necessárias aos empregados e clientes.

8.6.2.3 Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

8.6.2.4 Registrar no livro de ocorrências as infrações diariamente.

8.6.2.5 Demonstrar habilidades tais como: falar e escutar atentamente e transmitir informações corretamente.

8.6.2.6 Verificar se a pessoa a ser visitada, autoriza a entrada do visitante.

8.6.2.7 Identificar visitantes através de registro em sistema, ou outro meio disponibilizado pela CONAB.

8.6.2.8 Caso ocorra pane do sistema computadorizado de controle de entrada e saída de visitantes, registrar manualmente os dados no formulário "Controle de Entrada de Pessoas Durante o Expediente".

8.6.2.9 Entregar ao visitante o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída.

8.6.2.10 Encaminhar o visitante à pessoa a ser visitada, prestando-lhe informações sobre a localização da área de lotação da mesma.

8.6.2.11. Controlar a entrada e saída dos prestadores de serviços através de registro específico.

8.6.2.12. Fora do horário normal de expediente, permitir somente a entrada de pessoas formalmente autorizadas pelas áreas competentes da CONAB, com exceção dos membros de Diretorias (Diretores, secretárias, assessores e motoristas), Superintendentes, Assessores, Gerentes, registrando em formulário próprio.

8.6.2.13 Manter relação nominal atualizada dos Diretores e Empregados com os seus respectivos números de ramais e lotação.

8.6.2.14 Manter relação contendo números de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícias Militar e Civil, dentre outros.

8.6.2.15 Manter catálogo telefônico atualizado da cidade de Brasília.

8.6.2.16 Registrar em livro de ocorrência as anormalidades ocorridas e as providências adotadas informando de imediato ao fiscal da CONAB.

8.6.2.17 Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor.

8.6.2.18 Manter estreito contato com os vigilantes dos postos.

8.6.2.19 Proibir a entrada de vendedores e corretores nas dependências da CONAB, com exceção dos vendedores/corretores de produtos autorizados pela Contratante.

8.6.3 DO HORÁRIO

8.6.3.1 A carga horária é de 06(seis) horas diárias ininterruptas, sendo o primeiro turno das 07h00 às 13h00, e o segundo turno das 13h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira. Este horário poderá ser alterado a



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

critério da contratante, desde que não ultrapasse a carga horária de 30(trinta) horas semanais. Eventualmente, poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

9.

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO(S) ENCARREGADO(S) E/OU PREPOSTOS DA CONTRATADA

9.1 Os serviços serão executados por profissionais, com comprovado conhecimento e experiência de liderança de equipes. A ele compete administrar e controlar atividades, zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, controlar materiais e insumos, objeto do contrato, e manter a contratada sempre bem informada de todas ocorrências.

9.2. A carga horária é de 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta, das 07h00 às 17h00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso, e sábado de 07h00 às 11h00, perfazendo 44(quarenta e quatro) horas semanais. Este horário poderá ser alterado a critério da Administração, desde que não ultrapasse a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Caso seja necessário a contratante poderá exigir serviços nos feriados, sábado e domingo.

9.3 Apresentar documentação formal com os dados do(a) preposto, para representar a contratada na execução do contrato, conforme Art. 68, da Lei nº 8.666/1993.

10.

DOS SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

10.1 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.

11.

DA IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMES

11.1 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.

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

12.

DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CÁLCULOS

12.1 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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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

12.2 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.

13.

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

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

13.2 Quadro demonstrativo, com distribuição de material, utensílios, máquinas, equipamentos e uniformes para jardinagem, a serem utilizados pelos jardineiros e auxiliares, para execução dos serviços.

13.3 Os materiais deverão obedecer os critério de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG N^{os} 01/2010 E 10/2012.

14.

DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 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 n^o 8.666/93.

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

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.1.5 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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

14.1.6. 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.

14.1.7 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.

14.1.8 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.

14.2 Fiscalização inicial e mensal:

14.2.1 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;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

14.2.2 O salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), do SEAC-Sindiserviços/df;

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

14.2.4 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);

14.3 Fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura:

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

14.3.2 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;

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

14.3.4 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;

14.3.5 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).

14.3.6 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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

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

14.3.7 Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.

14.3.8 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.

14.4 Fiscalização diária:

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

14.4.2 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;

14.4.3 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa contratada. Com exceção das funções de encarregado(s) de limpeza/conservação e Jardineiro, ou quando previamente acertado com a contratada por escrito. Em contrário as solicitações de serviços e reclamações, devem ser dirigidas ao preposto da contratada;

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

14.5 Fiscalização especial:

14.5.1 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;

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

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

14.5.4 Disponibilizar instalações sanitárias;

14.5.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

14.5.6 Disponibilizar o local para refeições com cadeiras e mesas;

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



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

14.5.8 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 encarregado da contratada, facultando a ampla defesa por parte da afetada.

15.

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 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 e jardinagem dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:

15.1.1 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.

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

15.1.3 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.

15.1.4 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.

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

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

15.1.7 Manter seus empregados bem informados quanto as cláusulas contratuais, principalmente no que tange à DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM, 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.

15.1.8 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 Brasília -DF, devidamente habilitado para responder às demandas da **CONAB**.

15.1.9 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.

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

15.1.11 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).

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

15.1.13 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.

15.1.14 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.*

15.1.15 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.

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

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

15.1.18 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.

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

15.1.20 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.

15.1.21 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.

15.1.22 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.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

15.1.23 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.

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

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

15.1.26 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.

15.1.27 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.

15.1.28 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.

15.1.29 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.

15.1.30 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.

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

15.1.32 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.

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

15.1.34 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.

15.1.35 Deverá ser observada pela contratada a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes em todas as áreas, ou, na proporção estabelecida em planilha própria, prevista na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.

15.1.36 Os encarregados e prepostos, deverão vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.

15.1.37 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.

15.1.38 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.

15.1.39 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 jardinagem, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

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

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

15.1.42 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.

15.1.43 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.

15.1.44 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.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

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

15.1.45 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 freqüência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONAB.

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

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

15.1.48 Utilizar exclusivamente as áreas e elevadores de serviços do prédio.

15.1.49 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.

15.1.50 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.

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

15.1.52 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

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

15.1.54 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.

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

15.1.56 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.

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

15.1.58 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.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

15.1.59 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”.

15.1.60 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.

15.1.61 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.

15.1.62 Não subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.

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

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

15.2 Obedecer aos critérios mínimos de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG Nºs 01/2010 E 10/2012.

16.

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO

16.1 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** - Documentação obrigatória para habilitação nesta licitação, Art. 30, da Lei 8.666/2008, além dos documentos usuais de habilitação, não elencados, a serem exigidos no Edital e SICAF, deverão ser solicitados ainda:

16.1.1 Registro de Inscrição no CRA (do responsável pela contratada e da empresa), e Alvará de Funcionamento, da empresa e habilitação do Responsável Técnico, bem como cópia da carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregado que comprove o vínculo do RT com a empresa, conforme Lei Federal nº 4.769/1965 e Art. 51, do Decreto Federal nº 61.934/1967.

16.1.2 Certidão negativa de falência e concordata, dentro do prazo de validade ou se este não constar, deverá ter sido emitida a no Máximo 30 (trinta) dias.

16.1.3 Atestados de Capacidade Técnica expedido em nome da licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados e atestados no CRA – Conselho Regional de Administração, comprovando que a licitante tenha executado serviço de limpeza e conservação com o fornecimento de materiais para limpeza, compatível com este Termo de Referência, em quantidades e prazos.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

16.1.4 Não ser detentora de débitos trabalhistas, que será comprovado com a Certidão Nacional de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Art. 642-A da CLT, Lei nº 12.440/2011, Resolução Administrativa/TST nº 1470/2011.

16.1.5 Apresentar Declaração de Vistoria **Anexo IV**, a ser emitida e assinada pelo Responsável Técnico da empresa licitantes, sob pena de inabilitação, com visto da contratante, conforme item 18 (DA VISTORIA TÉCNICA).

16.1.6 Comprovante de que o licitante possui experiência, de no mínimo 03(três) anos, no mercado de objeto do pregão.

17. HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1 Documentação obrigatória para habilitação nas licitações, conforme previsto Art. 28, 29 e 31, da Lei 8.666/2008 e IN/MPOG nº 02/2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, demais legislação pertinente, e ao Edital afeto a este Termo de Referência.

17.2 A licitante deverá apresentar ainda:

17.2.1 Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá em Brasília-DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, que será vistoriado e confirmado pela contratante, sob pena de desqualificação, caso não seja atendida a exigência.

17.2.2 Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não excedente a trinta dias de antecedência da data previstas para apresentação das propostas.

17.2.3 Alvará de Funcionamento, expedido pelo Distrito Federal ou expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante.

17.2.4 Comprovar, conforme disposto no Art. 31, Caput e § 3º, da Lei n.º 8.666/93, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação devendo a comprovação ser feita na data prevista para apresentação da proposta por meio do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,

apresentadas na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.2.5 .Apresentar, nos termos do Art. 31, § 4.º, da Lei n.º 8.666/93, por meio de declaração, relação de compromissos assumidos, que demonstre que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma da sub-condição anterior.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

17.2.5.1 Comprovar a veracidade das informações prestadas no item anterior, apresentando Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, referente ao último exercício social.

17.2.5.2 A Declaração que apresentar divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) em relação a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, deverá ser devidamente justificada pelo licitante no momento em que apresentar a documentação.

17.2.6 Demonstrar Capital Circulante Líquido - CCL, ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) no valor mínimo de a 16,66% (dezesseis, sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e demonstração contábeis do último Exercício Social.

18.

DA VISTORIA TÉCNICA (IN LOCO)

18.1 A licitante deverá proceder a uma rigorosa visita técnica, em conformidade com o art. 30 inciso III, da Lei nº 8.666/93, nos locais 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.

18.2 A licitante deverá marcar a vistoria junto a CONAB, nos horários de 8:30 às 11:30 e das 14:30 e 17:30, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação.

18.3 A Vistoria Técnica dos locais 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 IV.

19.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 cometer fraude fiscal;

19.1.6 não mantiver a proposta.

19.2 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:

19.2.1 **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;

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

19.2.2.1 **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.

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

19.2.2.3 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.

19.3 A rescisão do Contrato poderá ensejar:

19.3.1 **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;

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

19.3.3 **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;

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

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

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

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

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

19.5 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.

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

19.5.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.6 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;

19.7 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;

19.8 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.

19.9 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.

20.

DO PAGAMENTO

20.1 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, 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:

20.1.1 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.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

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

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

20.2 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.

20.3 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 inexista qualquer fato impeditivo previsto no Termo de Referência e legislação pertinente.

20.4 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.

20.4.1 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.

20.4.2 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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

20.4.3 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.

21.

DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA

21.1. A Garantia Contratual obedecerá a IN 06/13, e Art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

21.1.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato.

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

21.2.1 Prejuízos advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

21.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

21.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

21.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

21.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita de contemplar todos os eventos indicados item 21.2

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

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

21.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

21.8 A garantia será considerada extinta:

21.8.1 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o **instrumento convocatório** estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

21.8.3 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

21.8.3.1 caso fortuito ou força maior;

21.8.3.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

21.8.3.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

21.8.3.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

21.8.4 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas.

21.8.5 Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso V, da Instrução Normativa 06/13.

22.

DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA

22.1 Referente ao Anexo VII, incluído pela Instrução Normativa nº 2, de 15 de outubro de 2008, IN nº 03, de 15 de outubro de 2009, e demais alterações, será definitivamente regulamentado após assinatura do contrato, a qual deverá ser adotado pela contratante.

22.2 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

22.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, cujos recursos residuais, deverão obrigatoriamente, serem liberados em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da contratada ser responsabilizada pelas multas e atrasos dos pagamentos.

22.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

I- 13º salário;

II- Férias e Abono de Férias;

III- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

IV- Impacto sobre férias e 13º salário.

22.5 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

22.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.6.1 Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 22.4;

22.6.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

22.6.3 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

22.6.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 22.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

22.6.5 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

22.7 Elaborar documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A da Instrução Normativa nº 03/2009.

22.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

22.8.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

22.8.2 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

22.8.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta-corrente dos trabalhadores favorecidos.

22.8.4 A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.9 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.10 Os valores provisionados para atendimento do item 22.4, serão discriminados conforme tabela abaixo, como reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas:

ITEM	% INCIDENTE S/A REMUNERAÇÃO
- 13º Salário	08,33
- férias e Abono de férias	12,10
- Adicional do FGTS – Rescisão sem justa causa	05,00
- Subtotal	25,43
- Grupo “A” sobre Férias e 13º Salário *	07,39 - 7,60% - 7,83%
TOTAL	32,82 - 33,03% - 33,25%
Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = (7/30) x 100	
* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.	

23.

DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE INSUMOS

23.1 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.

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

23.3 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:

23.3.1 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;

23.3.2 Quando da solicitação da repactuação 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.

23.3.3 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.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

23.3.4 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.

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

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

23.4 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.

23.4.1 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.

23.5 Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

24.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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

24.1 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.

24.1.1 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.

24.1.2 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.

24.1.3 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.

24.1.4 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.

24.2 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)

24.2.1 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.

24.2.2 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:

24.2.2.1 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.

24.2.3 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.

25.

DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

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



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

25.1.1 Para Serventes: foi baseada na Portaria/SLTI nº 39, de 22/07/2012.

25.1.2 Para Jardineiro, Jauzeiro, Office Boy/Contínuos, Copeiras, Auxiliar de Serviços Gerais, Lavador de Autos está baseado em propostas coletadas na praça de Brasília/DF.

25.1.3 Através do cálculo da média das propostas coletadas, chegou-se ao valor total global anual estimado de **R\$3.187.377,19 (três milhões, cento e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e sete reais e dezoito centavos)**.

26.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 As despesas decorrentes deste Termo de Referência, correrão à conta da Dotação Orçamentária da Conab, prevista para o ano de 2014.

27.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO NO SIASG

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

27.2 Código do serviço no CATSER: 00000538-0, para serviços de Office-Boy/Girl, Copeira, Serviços Gerais, Garçom, Recepcionista, Jardineiro e Jauzeiro.

Brasília-DF, 04 de fevereiro de 2014.

EDINETE XAVIER DE MIRANDA
Gerência de Apoio Administrativo
Analista Administrativo

FRANCISCO DAS CHAGAS COSTA
Gerência de Apoio Administrativo
Gerente

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

ERIQUE VILAR DE ALMEIDA
Superintendência de Administração
Superintendente



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

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.

Anexo I-A – Mão-de-obra

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 MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	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	

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

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 (indicar)	1	R\$		R\$		R\$
II	Serviço (indicar)	2	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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
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/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x 220*	16****	<u>1</u> 191,40	0,0000127		
SERVENTE	<u>1</u> 220*	16****	<u>1</u> 191,40	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 4** x 110*	8****	<u>1</u> 1.148,4	0,0000158		
SERVENTE	<u>1</u> 110*	8****	<u>1</u> 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
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\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadrias - face interna e externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V- Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

**Conab**

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPLProcesso
2615Ano
13

Folha

Rubrica

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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL	DISTRIBUIÇÃO			VLR ESTIMADO	
				MATRIZ	CDRH	ARQUI	MENSAL	ANUAL
ANEXO II-A - MATERIAL DE LIMPEZA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO								
1	Água sanitária (OBOA)	Litro	060					
2	Alcool etílico (FLOPIS)	Litro	048					
3	Bom ar ou aromatizante spray 360ml (AIR WICK)	Unidade	040					
4	Cêra líquida concentrada, emulsão – galão 5 litros (DILUPLUS)	Galão	005					
5	Desinfetante concentrado – Gal. 5 litros (DESOLIN, DILUMAX ou DILUPLUS)	Litro	004					
6	Detergente profissional desincrustante - 5 litros (DILUPLUS ou START)	Galão	005					
7	Esponja dupla face amarela 100MMX71MM(3M)	Unidade	048					
8	Flanela branca de 30cm x 60cm	Unidade	060					
9	Lã fina de aço 60gr – pct com 8 unidades (BOMBRIL ou ORCA)	Pacote	014					
10	Limpador multi-uso 500ml (AUDAX)	Unidade	036					
11	Limpa vidro multiuso 500ml (AUDAX)	Unidade	010					
12	Lustra-móveis 200ml ou óleo de peroba (AUDAX ou CACIQUE)	Unidade	012					
13	Luva de borracha amarela P, M e G (PROTEMAX)	Par	050					
14	Pano de chão alvejado grande (COPALIMPA)	Unidade	050					
15	Papel higiênico branco extravirgem 8cm x 300m X 10cm – frdo/cx. C/8 rolos	Fardo/Cx	050					
16	Papel toalha branco dobras interfilhas, com 2000 folhas, 22cm x 120,7cm (ECONOMY)	Fardo	150					
17	Papel toalha branco rolo com 200m, em bobina, 20 x 200m, cx. C/6 bobinas (JOFEL)	Rolo	240					
18	Polidor para metal tipo Silvío	Unidade	012					
19	Sabonete líquido concentrado, aromatizado, perolado - 5 litros (PÉTALA) – PH NEUTRO	Galão	020					
20	Sabão em barra de 200g	Unidade	012					
21	Saco preto para lixo - 200 litros	Cento	013					
22	Saco preto para lixo - 100 litros	Cento	018					
23	Saco preto para lixo - 40 litros	Cento'	016					
24	Saco branco para lixo - 40 litros	Cento	002					
25	Sapólio em pó ou pasta multiuso rosa 500gr (CRISTAL)	Unidade	001					
26	Vaselina líquida	Litro	001					
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
ANEXO II-B - UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS								
1	Vassoura piaçava sintética c/cabo 21x4x10,50cm	Unidade	006					
2	Balde plástico 10/15 litros	Unidade	010					
3	Disco branco para enceradeira n°s: 350 – 380 – 410 (3M)	Unidade	010					
4	Disco preto para enceradeira n°s: 350 – 380 – 410 (3M)	Unidade	010					
5	Escova para Enceradeira n°s: 350 – 380 – 410 (3M)	Unidade	004					
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	020					
11	Vassoura de pelo de 40cm, em madeira ou pvc (BETANI)	Unidade	020					
12	Vassoura de pelo de 60cm, em madeira ou pvc (BETANI)	Unidade	020					
13	Vassoura de garí 40cm, em madeira ou pvc	Unidade	004					
14	Placa sinalizadora para limpeza de piso	Unidade	006					
15								
16								
17								
ANEXO II-C - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS								
1	Aspirador de pó, tipo comum, grande	Und	2	1	1	0		
2	Enceradeira industrial	Und	6	5	1	0		
3	Escadas de ferro com 04 degraus, cavalete, capac. 120kg.	Und	5	3	1	1		
4	Escadas de ferro com 06 degraus, cavalete, capac. 130kg.	Und	3	1	1	1		
5	Mangueira de 50 metros reforçada	Und	4	2	2	0		
6	Lavadora tanquinho, cap. 3 kg	Und	1	1	0	0		
ANEXO II-D - UNIFORMES								
1	Uniformes completos, conforme ACT							
TIPO DE DESPESAS E VALOR							MENSAL	ANUAL
MATERIAL DE LIMPEZA00	.00
UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS00	.00
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS00	.00

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quadro com distribuição mínima de material, utensílios, máquinas, equipamentos e uniformes para jardinagem, a serem utilizados pelos jardineiros e auxiliares, para execução dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE TOTAL	DISTRIBUIÇÃO			VLR ESTIMADO		
				MATRIZ	CDRH	ARQUI	MENSAL	ANUAL	
ANEXO III-A - MATERIAL DE JARDINAGEM									
1	Adubo químico e orgânico para o jardim	Kg	200						
2	Terra preta para o jardim	m³	6						
3	Produto para combate erva danina (randap)	litro	5						
4	Ante ferrugem	litro	3						
ANEXO III-B - UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS									
1	Abafador para audição	Und	2						
2	Avental de raspa de couro, médio e longo	Und	2						
3	Caneleira de raspa de couro	Und	2						
4	Enxadas para jardinagem, c/cabo de 1,20m	Und	2						
5	Facão de 22" para jardinagem	Und	2						
6	Luva de raspa de couro	Und	2						
7	Mangueira plástica reforçada, com 50 metros cada, de 3/4"	Und	5						
8	Pá metálico pequeno, para lixo, cabo 60cm	Und	2						
9	Tesoura aérea tipo podão bico de papagaio para jardinagem com corda	Und	1						
10	Protetor facial	Und	2						
11	Rastelo grande, de metal, para jardinagem	Und	3						
12	Serrote para poda de árvores	Und	2						
13	Tesoura para grama, profissional 12", VD 205	Und	2						
14	Tesoura modelo clássico, comp. 215mm, peso 240g, para poda jardinagem	Und	2						
ANEXO III-C - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS									
1	Roçadeira costal a gasolina, 6HP, 3200RPM, corte 50cm	Und	2	1	1	0			
3	Carrinho de mão, com pneu e câmara, cap. 60 litros, para serviços de jardinagem	Und	2	1	1	0			
4	Pulverizador para dedetização de jardim, com suportes para as costas, cap. 5,5l, pressão 14kgf/cm², bomba tipo pistão, bico regulável	Und	1	1	0	0			
5	Cinto de segurança para poda de árvores e outros serviços	Und	3	2	1	0			
6	Protetor de rosto para poda e roçagem	Und	6	4	2	0			
7	Protetor auricular, para poda e roçagem	Und	6	4	2	0			
ANEXO III-D - UNIFORMES									
1	Uniforme completo, conform ACT								
RESUMO DAS DESPESAS									
TIPO DE DESPESAS							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

OBS.: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS TERÃO DE SER FORNECIDOS NOVOS. POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER A RELAÇÃO DOS MESMOS, COM VALORES CORRESPONDENTES AO COBRADO NAS PLANILHAS DE CUSTO. POR SEREM PERMANENTES, SOMENTE PODERÃO SER COBRADOS DA CONTRATANTE E CONSTAR NAS PLANILHAS DE CUSTOS NO PRIMEIRO ANO.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOGOMARCA DA LICITANTE

a

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro que, em / /2014, 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 /2014**, tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços licitados, conforme inciso III, art. 30, lei nº 8.666/1993.

Brasília, de de 2014.

**Assinatura/Carimbo do Declarante
Responsável Técnico**

**Assinatura/Carimbo
Empregado da CONAB**



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º: 21200.002615/2013-17

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 (-----).

A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, Empresa Pública Federal, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, na forma preceituada no § 1.º do art. 173 da Constituição Federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme o art. 39 da Lei nº 9.649, de 27/05/98, instituída nos termos do inciso II, do art. 16 da Lei nº 8.029, de 12/04/90, com seu Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº 4.514, de 13/12/02, com Sede/Matriz no SGAS, Quadra 901, Conjunto A, Lote 69, Brasília-DF, CNPJ nº 26.461.699/0001-80, representada por seu, brasileiro, estado civil, profissão, RG nº....., CPF nº, parte doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº, neste ato representada por, brasileiro, estado civil, CPF nº....., Carteira de Identificação nº, parte doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º **21200.002615/2013-17**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 11/2014**, 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, office-boy/girl, copeira, auxiliar de serviços gerais, lavador de autos, jardineiro, jazeiro, garçom e recepcionista”**, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

- 2.1 O detalhamento dos serviços e da jornada de trabalho, referentes a todas as categorias envolvidas na execução dos serviços contratados, são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, em especial nos seus títulos 6, 7, 8 e 9.

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)	Quantidades (2)				Áreas - m2 (3)		
		(2.1)	(2.2)	(2.3)	(2.4)	(3.1)	(3.2)	(3.3)
Edifício Sede: SGAS, Quadra 901, Conjunto "A", Lote 69.	850	66	150	120	85	13.858	6.193	5.282
CDRH: SIA Trecho 06, Lote 75.	55	10	20	16	16	1.700	---	290
Arquivo Permanente: SIA Trecho 5, Lotes 300/400.	7	3	3	3	3	3.269	255	70
Total	912	79	173	139	104	18.827	6.448	5.642

IDENTIFICAÇÃO	
(1)	N.º de pessoas que transitam pelas dependências nos dias e horários de expediente.
(2)	(2.1) – WC; (2.2) – Vasos Sanitários; (2.3) – Lavatórios; (2.4) – Saboneteiras.
(3)	(3.1) – Pisos Internos; (3.2) – Pisos Externos; (3.3) – Esquadrias Externas (faces internas e externas).

CLÁUSULA QUARTA - DO QUANTITATIVO E LOCAL DOS POSTOS DE TRABALHO

- 4.1 Nos termos do título 7.1 e 8.1.1 do Termo de Referência, o quantitativo dos postos de trabalho por local de execução dos serviços de office-boy/girl (contínuo), copeira, auxiliar de serviços gerais, lavador de autos, jauzeiro, garçom, recepcionista e jardineiro, são os seguintes:

Descrição	Local de execução dos serviços/Quantitativo			
	Local (A)	Local (B)	Local (C)	Total
Office Boy/Girl	22	01	-	23
Copeiro	03	01	-	04
Auxiliar Serviços Gerais	03	-	-	03
Lavador de Autos	01	-	-	01
Jauzeiro	01	-	-	01
Garçom	01	-	-	01
Recepcionista	02	02	-	04
Jardineiro	02	01	-	-
TOTAL	35	05	-	40

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

Local de Execução	(A) - Edifício Matriz – SGAS, Quadra 901, Conjunto “A”, Lote 69 – Brasília – DF.
Dos serviços	(B) - CDRH – SIA/SUL, Trecho 06, Lote 75 – Brasília – DF.
	(C) - Arquivo Permanente – SAI/Sul, Trecho 5, Lotes 300/400 – Brasília - DF

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

5.1 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 SEXTA – IDENTIFICAÇÃO E UNIFORMES

- 6.1 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.
- 6.2 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada categoria.
- 6.2.1 O encarregado deverá ter uniforme diferenciado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1 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 OITAVA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 8.1 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, 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:
- 8.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 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;
 - 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).

8.2 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.

8.3 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 inexistam qualquer fato impeditivo previsto no Termo de Referência e legislação pertinente.

8.4 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.

8.4.1 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.

8.4.2 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.

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

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

9.1 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:

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

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

9.3 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:

9.3.1 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;

9.3.2 Quando da solicitação da repactuação 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.

9.3.3 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 9.3.4 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.
- 9.3.5 No caso de repactuação, será emitido Apostilamento e/ou Termo Aditivo ao contrato vigente, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 9.3.6 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 9.4 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.
- 9.4.1 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.
- 9.5 **Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 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.
- 10.2 O **licitante vencedor** será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 10.3 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.
- 10.4 Se o **licitante vencedor** não fizer a comprovação referida no subitem 10.3 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.
- 10.5 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 10.6 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.
- 10.6.1 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.
- 10.6.2 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.
- 10.6.3 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.
- 10.6.4 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.
- 10.7 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)
- 10.7.1 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.
- 10.7.2 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.
- 10.7.3 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 PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 11.1 A despesa orçamentária da execução deste Contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** _____, da **Atividade** _____, conforme Nota de Empenho n.º _____, de ____/____/____.

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

- 12.1 A Garantia Contratual obedecerá a IN 06/13, e Art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
- 12.1.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato.
- 12.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 12.2.1 Prejuízos advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 12.2.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 12.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
- 12.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 12.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita de contemplar todos os eventos indicados item 12.2
- 12.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.
- 12.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 12.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 12.8 A garantia será considerada extinta:
- 12.8.1 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 12.8.2 Após o término da vigência do contrato, devendo o **instrumento convocatório** estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 12.8.3 O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 12.8.3.1 caso fortuito ou força maior;
- 12.8.3.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.8.3.3 descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

12.8.3.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

12.8.4 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas.

12.8.5 Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso V, da Instrução Normativa 06/13.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 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.

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

13.1.2 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.

13.1.3 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.

13.1.4 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.

13.1.5 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.

13.1.6. 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.

13.1.7 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.

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

- 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.

13.1.8 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.

13.2 Fiscalização inicial e mensal:

- 13.2.1 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;
- 13.2.2 O salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), do SEAC-Sindiserviços/df;
- 13.2.3 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- 13.2.4 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);

13.3 Fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura:

- 13.3.1 Através de planilha mensal verificar: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 13.3.2 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;
- 13.3.3 Exigir da contratada comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
- 13.3.4 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;
- 13.3.5 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);

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 13.3.6 Exigir os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
 - 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.
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 13.3.7 Consultar a situação da contratada junto ao SICAF.
- 13.3.8 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.
- 13.4 Fiscalização diária:**
- 13.4.1 Conferir quais empregados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
 - 13.4.2 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;
 - 13.4.3 Evitar ordens diretas aos empregados da empresa contratada. Com exceção das funções de encarregado(s) de limpeza/conservação e Jardineiro, ou quando previamente acertado com a contratada por escrito. Em contrário as solicitações de serviços e reclamações, devem ser dirigidas ao preposto da contratada;
 - 13.4.4 Qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, somente com autorização prévia da contratada.
- 13.5 Fiscalização especial:**
- 13.5.1 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;
 - 13.5.2 Manter o controle de férias e licenças dos empregados da contratada em planilha resumo;
 - 13.5.3 Verificar se a contratada respeita as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
 - 13.5.4 Disponibilizar instalações sanitárias;
 - 13.5.5 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
 - 13.5.6 Disponibilizar o local para refeições com cadeiras e mesas;
 - 13.5.7 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
 - 13.5.8 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 encarregado da contratada, facultando a ampla defesa por parte da afetada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Além do fornecimento da mão de obra, uniformes, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos maquinários e equipamentos, ferramentas e utensílios contratados, para a

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e jardinagem dos prédios e demais atividades correlatas, deverá:

- 14.1.1 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.
- 14.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 14.1.3 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.
- 14.1.4 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.
- 14.1.5 Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos periódicos admissionais e demissionais.
- 14.1.6 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 14.1.7 Manter seus empregados bem informados quanto as cláusulas contratuais, principalmente no que tange à DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM, 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.
- 14.1.8 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 Brasília -DF, devidamente habilitado para responder às demandas da **CONAB**.
- 14.1.9 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.
- 14.1.10 Permitir a fiscalização diária por parte da segurança da CONAB, no tocante a revista no lixo retirado do interior dos edifícios.
- 14.1.11 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).
- 14.1.12 Notificar a CONAB, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 14.1.13 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.
- 14.1.14 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.*
- 14.1.15 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 14.1.16 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
- 14.1.17 Cumprir todas as orientações da fiscalização da CONAB, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 14.1.18 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.
- 14.1.19 Atender e manter durante a execução do contrato os níveis mínimos de qualificação técnica/operacional.
- 14.1.20 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.
- 14.1.21 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.
- 14.1.22 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.
- 14.1.23 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.
- 14.1.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.
- 14.1.25 Manter sediado junto à Conab durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 14.1.26 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.
- 14.1.27 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.
- 14.1.28 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.
- 14.1.29 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.

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 14.1.30 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.
- 14.1.31 Manter nas dependências da CONAB maquinários, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto do serviço.
- 14.1.32 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.
- 14.1.33 Atender a todas as convocações da contratante, para reuniões, ou para quaisquer outros esclarecimentos.
- 14.1.34 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.
- 14.1.35 Deverá ser observada pela contratada a proporção mínima de um encarregado para cada 30 (trinta) serventes em todas as áreas, ou, na proporção estabelecida em planilha própria, prevista na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 14.1.36 Os encarregados e prepostos, deverão vestir uniforme de cor diferenciada, para se destacar dos subordinados.
- 14.1.37 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.
- 14.1.38 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.
- 14.1.39 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 jardinagem, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos mesmos, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 14.1.40 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Conab.
- 14.1.41 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e sinistros, nas áreas da contratante.
- 14.1.42 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.
- 14.1.43 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.
- 14.1.44 A contratada no momento da assinatura do contrato, deverá autorizar a contratante a fazer as seguintes retenções ou glosas no pagamento mensal:

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

- 14.1.45 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.
- 14.1.46 Facilitar a fiscalização procedida pelos Órgãos Fiscalizadores, cientificando a CONAB do resultado das inspeções.
- 14.1.47 Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração da contratante.
- 14.1.48 Utilizar exclusivamente as áreas e elevadores de serviços do prédio.
- 14.1.49 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.
- 14.1.50 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.
- 14.1.51 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.
- 14.1.52 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.
- 14.1.53 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, por conta própria, ou quando exigido pela Conab.
- 14.1.54 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.
- 14.1.55 Racionalizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 14.1.56 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.
- 14.1.57 Reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, conforme orientação da Conab e legislação pertinente.
- 14.1.58 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.
- 14.1.59 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

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

fabricantes ou importadores, em parceria com a “COMISSÃO DE RECICLÁVEIS DA CONAB”.

- 14.1.60 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.
- 14.1.61 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.
- 14.1.62 Não subcontratar os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 14.1.63 Não alocar empregados que tenham vínculo de parentesco com empregados da Conab.
- 14.1.64 Fornecer equipamento(estufa, fogão, micro-ondas ou similar) para aquecer as refeições de seus empregados.
- 14.2 Obedecer aos critérios mínimos de SUSTENTABILIDADE, objeto das IN'S/SLTI/MPOG Nºs 01/2010 E 10/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA

- 15.1 Referente ao Anexo VII, incluído pela Instrução Normativa nº 2, de 15 de outubro de 2008, IN nº 03, de 15 de outubro de 2009, e demais alterações, será definitivamente regulamentado após assinatura do contrato, a qual deverá ser adotado pela contratante.
- 15.2 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 15.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, cujos recursos residuais, deverão obrigatoriamente, serem liberados em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da contratada ser responsabilizada pelas multas e atrasos dos pagamentos.
- 15.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
 - I- 13º salário;
 - II- Férias e Abono de Férias;
 - III- Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
 - IV- Impacto sobre férias e 13º salário.
- 15.5 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.
- 15.6 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 15.6.1 Solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item 15.4;
 - 15.6.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica
------------------	-----------	-------	---------

- 15.6.3 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 15.6.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 15.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 15.6.5 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 15.7 Elaborar documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A da Instrução Normativa nº 03/2009.
- 15.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 15.8.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 15.8.2 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 15.8.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta-corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 15.8.4 A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.9 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 15.10 Os valores provisionados para atendimento do item 15.4, serão discriminados conforme tabela abaixo, como reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas:

ITEM	% INCIDENTE S/A REMUNERAÇÃO
- 13º Salário	08,33
- férias e Abono de férias	12,10
- Adicional do FGTS – Rescisão sem justa causa	05,00
- Subtotal	25,43
- Grupo “A” sobre Férias e 13º Salário *	07,39 - 7,60% - 7,83%
TOTAL	32,82 - 33,03% - 33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = $(7/30) \times 100$

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 16.1.1 deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5 cometer fraude fiscal;
- 16.1.6 não mantiver a proposta.
- 16.2 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:
- 16.2.1 **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;
- 16.2.2 **Multa**, respeitadas a garantia de defesa prévia e a proporcionalidade, de acordo com a irregularidade apurada e com os seguintes parâmetros:
- 16.2.2.1 **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.
- 16.2.2.2 **Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inadimplemento total da obrigação, ensejando a sua consequente rescisão.
- 16.2.2.3 Também ensejará **rescisão do Contrato**, o atraso mencionado no item 16.2.2.1, por um período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.
- 16.3 A rescisão do Contrato poderá ensejar:
- 16.3.1 **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;
- 16.3.2 **Impedimento de licitar e contratar com a União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.3.3 **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;
- 16.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

- 16.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5 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.
- 16.5.1 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;
- 16.5.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.6 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;
- 16.7 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;
- 16.8 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.
- 16.9 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 SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 17.1 A rescisão deste contrato se dará em observância os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 17.2 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.
- 17.2.1 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.
- 17.3 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.
- 17.4 Independentemente das penalidades aplicáveis, conforme **Cláusula Décima Sexta**, a rescisão operar-se-á de pleno direito, nos seguintes casos:
- Decretação de estado de insolvência da **CONTRATADA**;
 - Dissolução judicial ou extrajudicial da **CONTRATADA**;
 - Extinção da **CONTRATANTE** "ex vi legis";
 - Descumprimento de qualquer das condições deste Contrato, do edital e seus anexos, a critério da **CONTRATANTE**.
- 17.5 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 exigí-lo a qualquer tempo.
- 17.6 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,

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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.

- 17.7 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 OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA VINCULAÇÃO

- 18.1 Aplica-se à execução deste Contrato, inclusive aos casos omissos, as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 18.2 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 NONA – DA MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

- 19.1 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 VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

- 20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 21.1 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 SEGUNDA - DOS RECURSOS

- 22.1 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.
- 22.2 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 TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

- 23.1 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 QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

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

Brasília -DF, de de 201_.

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

TESTEMUNHAS:

Nome:

Doc. Identidade:

Nome:

Doc. Identidade:



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

ANEXO III DO EDITAL

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO ELETRÔNICO CONAB N.º 11/2014

PROCESSO N.º 21200.002425/2012-19

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos, por meio de acesso à página www.conab.gov.br ou www.comprasnet.gov.br, nesta data, cópia do Edital do Pregão Eletrônico N.º 11/2014.

Local: _____, ____ de _____ de 201__.

Assinatura

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL

Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas”.

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem;
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados

CONAB - CPL			
Processo	Ano	Folha	Rubrica
2615	13		

em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento

CONAB - CPL			
Processo 2615	Ano 13	Folha	Rubrica

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA.

PAULO SÉRGIO DOMINGUES Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE.

REGINA BUTRUS Presidente da Associação Nacional dos Procuradores