

**COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE RONDÔNIA - SUREG/RO**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO CONAB SUREG/RO N.º 01/2019 (ALTERADO)

PROCESSO N.º 21219.000138/2018-61

TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE

A **Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB**, mediante o Pregoeiro designado pelo Ato de Superintendência SUREG/RO nº 10, de 01/03/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço do lote, no regime de execução indireta por empreitada por preço global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório se dará na forma da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC, disponível no endereço eletrônico <https://www.conab.gov.br/index.php/institucional/normativos/normas-da-organizacao>, bem como, subsidiariamente, de outras leis e normas aplicáveis ao certame, inclusive Lei nº 123, de 2006, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 14 de maio de 2019

HORÁRIO: 10:00 (dez) horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 135461

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de "limpeza, asseio, conservação e jardinagem", com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades das instalações da Sede da Conab/Superintendência Regional no Estado de Rondônia – SUREG/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho/RO, conforme especificações, quantidades, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1. Poderão **participar** deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, bem como perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SGE)**, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 2.2. O **Credenciamento** é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2.1. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

- 2.2.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela 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.
- 2.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.3. Além do credenciamento mencionado, para se ter acesso ao sistema eletrônico, **os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SGE**, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.4. **Como condição para participação no Pregão Eletrônico**, a licitante credenciada assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;
 - a.1) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - a.2) a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
 - e) que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - f) que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - g) que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 2.5. **Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**
- a) a empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Conab;
 - b) a empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016 e impedida pela União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002;
 - c) a empresa declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a Conab, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - d) a empresa constituída por sócio de empresa que estiver suspensa com a Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida com a União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993;
 - e) a empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida com a União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993;
 - f) a empresa constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida pela União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002, ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- g) a empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida pela União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) a empresa que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) os interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- j) a sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, bem como os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- k) a empresa que se encontre em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- l) as entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- m) o próprio empregado ou dirigente da Conab, como pessoa física, que participe em procedimentos licitatórios na condição de licitante;
- n) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
- o) empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há menos de 6 (seis) meses;
- p) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco cônjuge ou companheiro.
- q) Sociedades cooperativas, em razão do Aditivo ao Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta nº 26/2008, firmado pelo Ministério do Trabalho e Conab, ANEXO XI do Termo de Referência.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA E SUA VERSÃO ESCRITA

- 3.1. A licitante deverá registrar sua **proposta de preços eletrônica**, exclusivamente por meio do sistema Compras Governamentais, 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. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 3.2. A licitante deverá informar em sua **proposta de preços eletrônica**, mediante o preenchimento no sistema eletrônico, o valor total do lote, bem como a especificação clara e completa dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência.
 - 3.2.1. A licitante deverá cotar o preço do objeto licitatório em moeda nacional.
 - 3.2.2. A licitante deverá consignar o valor da proposta já considerados inclusos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.
 - 3.2.3. Para fins de custos operacionais e despesas para execução dos serviços especificados neste Edital, compreende-se, além do disposto no subitem anterior: administração, mão de obra, apoio administrativo, materiais, transporte de pessoal e de materiais, seguros, taxas e tributos de quaisquer naturezas que incidam sobre o Contrato e contribuições, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer custos diretos ou indiretos necessários à completa execução dos serviços objeto da licitação.

- 3.2.4. Por ocasião do registro de sua proposta de preços no site Compras Governamentais, a licitante deverá realizar as declarações previstas no subitem 2.4 deste Edital, assinalando, para tanto, os campos específicos do sistema eletrônico em apreço.
- 3.2.5. Quando couber, a licitante deverá declarar, para o lote, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, se o serviço ofertado se enquadra em algum critério de margem de preferência, caso haja indicação, neste aspecto, no Termo de Referência.
- 3.2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.3. As propostas eletrônicas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 3.3.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 3.3.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 3.3.3. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 3.4. A proposta elaborada em desacordo com este Edital e Anexos poderá ser desclassificada, após observado o disposto no subitem 21.4 deste Edital.
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 3.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.7. O encaminhamento eletrônico da **versão escrita da Proposta de Preços** da licitante vencedora, para a apresentação **conforme subitem 9.1 deste Edital**, deverá conter, em especial, as seguintes informações:
- as especificações detalhadas do serviço**, conforme apresentado no Termo de Referência;
 - as planilhas solicitadas no Termo de Referência**, apresentadas na forma do Item 10 deste Edital;
 - o preço unitário e global do lote**, em algarismos e por extenso. Havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder as correções necessárias;
 - o prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 dias;
 - a declaração expressa** de que nos preços cotados **estão incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto deste Pregão**, inclusive, todos os impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a sobre ele incidir, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
 - a declaração expressa** de que se responsabiliza pela prestação dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência;
 - os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone, e-mail, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.**
- 3.7.1. A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, em papel timbrado da licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam sua perfeita compreensão, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.
- 3.8. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

- 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.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.3. O Pregoeiro, anteriormente ao início da fase de lances, verificará, previamente, as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas principais exigidas no Termo de Referência.
 - 4.3.1. A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.4. **Somente as licitantes com propostas preliminarmente classificadas participarão da fase de lances.**
- 4.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo "Descrição Detalhada do Objeto".
 - 4.5.1. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos**.
- 5.3. As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 5.4. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.
 - 5.4.1. Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação das licitantes.
- 5.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.8. O encerramento do lote para lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
- 5.9. 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 recepção lances.
- 5.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 6.1. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.3. 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, será considerado empate ficto, ao que se procederá da seguinte forma:
 - 6.3.1. 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, poderá ser adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
 - 6.3.2. caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
 - 6.3.3. 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;
 - 6.3.4. 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;
 - 6.3.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

7. DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá, via sistema, encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8. DA DESCONEXÃO

- 8.1. Incumbirá à 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.**
- 8.2. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.3. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro, aos participantes, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9. DO ENVIO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar eletronicamente a versão escrita de sua Proposta de Preços adequada ao último lance e à negociação realizada, na forma do item 3.7 deste Edital, bem como as planilhas e tabelas dos anexos que compõem o Termo de Referência, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Pregoeiro, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais.

9.1.1. Em conjunto com a versão escrita da Proposta de Preços, a licitante detentora da melhor oferta também deverá encaminhar eletronicamente os documentos que comprovem sua condição de habilitação, nos moldes do que determina o Item 11 deste Edital, no mesmo prazo e forma estipulados no subitem 9.1, qual seja, via sistema, por meio do campo "Anexo de Proposta" e em até 24 (vinte e quatro) horas da convocação do anexo.

9.1.2. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os originais ou cópias autenticadas dos documentos remetidos por meio do sistema Compras Governamentais deverão ser encaminhados fisicamente à Conab, na forma estabelecida no subitem 11.1.1 deste Edital.

9.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.2. Encaminhada a proposta, o Pregoeiro, pelo critério de menor preço global do lote, a examinará, em conjunto com a área demandante, quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado constante no Termo de Referência, a sua exequibilidade e ao seu cumprimento às especificações técnicas do objeto.

9.2.1. Com vistas à análise da proposta de preços e dos documentos habilitatórios referenciados no Item 11 deste Edital, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do certame, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.2.2. 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 a sua decisão.

9.2.3. Será considerado aceita a proposta de preços da licitante que oferecer o menor preço global do lote, conforme disposto no caput do subitem 9.2 e que atender as exigências editalícias.

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

9.2.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.2.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.2.5.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.2.5.3. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas de anexos ou dados não exigidos neste Edital, tais como: "condições gerais", "cláusulas contratuais" etc.

9.2.6. Se o lance ou a proposta de menor valor não forem aceitos ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará o lance ou proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance ou proposta que atenda ao Edital.

- 9.2.7. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.2.8. **Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, deverá ser procedida nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.**
- 9.3. No caso de haver empate entre propostas comerciais que atendam integralmente as condições/exigências editalícias, será procedido sorteio, observado o disposto no Art. 45, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93.
- 10. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 10.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO III do Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.
- 10.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.
- 10.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONAB. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO III do Termo de Referência.
- 10.3.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 10.4. A CONAB poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente), poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 10.4.1. A inobservância do prazo fixado pela CONAB para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos, poderá ocasionar a desclassificação da proposta.
- 10.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas Planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONAB poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas Planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 10.5. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 11. DA HABILITAÇÃO**
- 11.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance, na forma do subitem 8.1, encaminhará, via sistema, a documentação de habilitação à Conab, em conjunto com sua Proposta de Preços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Pregoeiro.
- 11.1.1. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os documentos originais ou cópias autenticadas referentes à habilitação enviada via sistema Compras Governamentais, com a proposta de preços atualizada, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua solicitação, em envelope fechado, para o seguinte endereço: Avenida Farquar, nº 3305, Bairro Panair – CEP 76.801-361 – Porto Velho/RO, com, no mínimo, os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB
A/C DO PREGOEIRO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE RONDÔNIA - SUREG/RO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 11.2. A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF e dos documentos complementares elencados no subitem 11.4.
- 11.3. A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.4.1 e 11.4.2, quando os registros no SICAF correlatos a estes documentos estiverem válidos, completos e regulares.
- 11.4. Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os seguintes documentos complementares, observando-se, para tanto, a exceção prevista no subitem anterior:

11.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) no caso de:
- a.1) **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - a.2) **microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - a.3) **sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - a.4) **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - a.5) **microempresa ou empresa de pequeno porte:** Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
 - a.6) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
 - a.7) **participante sucursal, filial ou agência:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- b) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei; e
- e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Lei 12.440, de 8/7/2011).

11.4.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado à licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Conab e a pedido justificado da licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.4.2.1.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Conab convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação do item, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.4.3. Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

- a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - a.1) O Balanco Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - a.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - a.3) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "On-line", no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) **Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro** (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) **Comprovação de patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c.1) A comprovação de habilitação descrita na alínea “c” **será exigida quando a licitante proponente não comprovar** a boa situação financeira da empresa, na forma prevista na alínea “a.3” do subitem 11.4.3.
- d) **Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos**, conforme ANEXO IX do Termo de Referência, de que um doze avos dos Contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
- d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
- d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.
- e) **Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
- 11.4.4. Relativo à Qualificação Técnica, apresentar:**
- a) **Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviços com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem:**
- a.1) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação:
- a.1.1) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;
- a.1.2) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- a.1.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- a.1.4) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- a.2) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea anterior, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.
- a.3) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- a.4) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

- b) Licença Sanitária do município de Porto Velho/RO, em cumprimento aos Decretos nºs 14.132/2006 e 15.260/2018:
 - b.1) Havendo atraso na liberação da Licença Sanitária pelo órgão competente, a licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.
- c) Licença Ambiental do município de Porto Velho/RO, em cumprimento ao Decreto nº 14756, de 12/09/2017;
 - c.1) Havendo atraso na liberação da Licença Ambiental pelo órgão competente, a licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.
- d) Cópia(s) de Contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação deste Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante gerencia, no mínimo, 05 (cinco) postos no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu Contrato Social registrado na Junta Comercial competente:
 - d.1) A exigência do quantitativo estipulado na alínea anterior é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais, aceitando-se o somatório de atestados para fins da comprovação.
- e) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de Porto Velho/RO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do instrumento. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no referido município, deverá declarar a existência e a sua manutenção durante a vigência do Contrato.
- f) Declaração assinada pela licitante de que realizou vistoria no local de execução dos serviços e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Conab, na forma do ANEXO VIII do Termo de Referência;
 - f.1) Declaração emitida pela licitante optando por não realizar a vistoria e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Conab, na forma do ANEXO VIII do Termo de Referência.

11.4.5. Declarações a serem enviadas via sistema Compras Governamentais:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;
- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o Art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006, se for o caso;
- d) declaração de elaboração independente de proposta;
- e) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- f) declaração de que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 11.5. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário), o Pregoeiro, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de regularidade do fornecedor nos seguintes cadastros:

- a) **SICAF**, verificando, ainda, a composição societária das empresas neste sistema, a fim de se certificar se entre os sócios há empregados da Conab;
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5.2. **Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.**

11.6. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por empregado da CONAB mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.7. **Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, considerando-se, para tanto, o disposto nos subitens editais 21.3 e 21.4.**

11.8. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender as 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, **observado o disposto no subitem 9.2.8.**

11.9. **Será considerada vencedora deste Pregão a licitante que oferecer o menor preço global do lote e que atender as exigências editalícias, no que se refere à apresentação da proposta de preços e documentação de habilitação.**

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo mínimo 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. Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, **objetivamente**, contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, delineando o fato e o direito que a licitante deseja ver revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

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

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

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

12.1.5. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer no prazo estabelecido importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

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

12.1.7. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.1.8. Para efeito do disposto no Artigo 3º, inciso II, da Lei nº 9.784/1999, fica franqueada aos interessados a vista dos autos do Processo que cuida desta licitação.

12.1.9. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, a sessão pública poderá ser reaberta, ocasião em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

- 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. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 12.5. O objeto deste Pregão será **adjudicado** pelo Pregoeiro à licitante declarada vencedora, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.
- 12.6. A **homologação** deste Pregão caberá à autoridade competente que autorizou a deflagração do processo licitatório, na forma prevista no Art. 322 do RLC.
- 12.7. O objeto deste Pregão será adjudicado integralmente à licitante vencedora.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por Contrato celebrado entre a CONAB e a licitante vencedora, que observará os termos do RLC e das demais normas pertinentes.
- 13.2. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o Contrato.
- 13.3. Antes da assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, **as quais deverão ser mantidas pela licitante vencedora durante a vigência contratual.**
- 13.4. Se a licitante vencedora não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou recusar-se a assinar o Contrato, será convocada outra licitante para celebrá-lo, 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, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a CNDT, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e à Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 13.6. O Contrato terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no artigo 488 do RLC.
- 13.7. A forma de prestação e de recebimento dos serviços objeto deste certame, bem como a garantia contratual, o prazo e o local de sua execução encontram-se previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 13.8. O reajuste dos preços dos serviços contratados e a subcontratação também deverão observar o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização das obrigações da contratante serão realizadas na forma apresentada no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e II deste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. As obrigações da Contratante encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e II deste Edital.
- 15.2. **Compete à licitante verificar as obrigações da Contratante nos Anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.**

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. As obrigações da Contratada encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e II deste Edital.
- 16.2. **Compete à licitante verificar as obrigações da Contratada nos Anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.**

17. DO PAGAMENTO E DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 17.1. O pagamento pelos serviços descritos neste Edital e seus Anexos, bem como a utilização da conta vinculada pertinente à contratação em apreço serão processados na forma estabelecida no Termo de Referência, disposto no Anexo I deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 18.2. **Compete à licitante também verificar, no Anexo mencionado, quais são as sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes.**

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas que atenderão a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019 e correrão por meio do PTRES Nº: 086352 - Natureza de Despesa: 33.90.39 - Fonte: 0250022135 - Pl: Adm. Unidade.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 20.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o Edital deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico ro.cpl@conab.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 20.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo Setor Técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico ro.cpl@conab.gov.br.
- 20.4. As respostas prestadas pelo Pregoeiro às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entrinhados nos autos do processo licitatório, enviadas por e-mail aos solicitantes e disponibilizadas no sistema eletrônico para consulta dos interessados.
- 20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente e por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.
- 21.1.2. 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.

- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
- 21.5. 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.
- 21.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CONAB.
- 21.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão aquelas.
- 21.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 21.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CONAB, sem prejuízo do disposto no inciso I, do artigo 245 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.
- 21.11. O Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conab.gov.br. O Edital, ainda, poderá ser fornecido pela **Conab** a qualquer interessado, por meio do Pregoeiro, situada no seguinte endereço: Avenida Farquar, nº 3305, Bairro Panair, CEP 76.801-361 – Porto Velho/RO, 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), **Unidade Gestora-UG: 135461 – Gestão: 22211, Código de Recolhimento n.º 28830-6.**
- 21.12. Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a) **Anexo I** - Termo de Referência e seus Anexos; e
 - b) **Anexo II** - Minuta de Contrato.
22. **DO FORO**
- 22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal do Estado de Rondônia, no Foro da cidade de Porto Velho/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Porto Velho/RO, 25 de abril de 2019

Deusamá Águida Melo Silva
Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de “limpeza, asseio, conservação e jardinagem”, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades das instalações da Sede da Conab/Superintendência Regional no Estado de Rondônia – SUREG/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho/RO, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços serão executados indiretamente no regime de empreitada por preço global, conforme o inciso IV, Art. 208 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.
- 1.3. O custo total estimado para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, para o período de 01 (um) ano, é de R\$ 239.180,88 (duzentos e trinta e nove mil, cento e oitenta reais e oitenta e oito centavos), conforme abaixo:

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE MÃO DE OBRA	QTDE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação	Servente de Limpeza	3	10.654,70	127.856,40
2	Serviço de Jardinagem	Jardineiro	1	4.950,53	59.406,36
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	4.326,51	51.918,12
			5	19.931,74	239.180,88
Valor Global Anual Estimado da Contratação.....:					239.180,88

- 1.4. O critério utilizado para a formação da estimativa do custo com os serviços de limpeza e conservação encontra-se exemplificado na Nota Explicativa constante do subitem 6.4 deste Termo de Referência.
- 1.5. O critério utilizado para a formação da estimativa do custo com os serviços de jardinagem foi a média dos preços praticados no mercado.
- 1.6. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado para o Lote.
- 1.7. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o exercício de 2019, conforme segue: ND: 339039, PTRES: 086352, FONTE: 0250022135.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Conforme Documento de Origem da Demanda – DOD da Gefad/RO nº 127, de 03/12/2018, a contratação se justifica em razão do atual contrato de limpeza, asseio, conservação e jardinagem da Regional estar próximo do vencimento, e o não interesse da atual empresa na sua prorrogação.
- 2.2. Além disso, a Sureg/RO, atualmente não dispõe em seu quadro funcional da força de trabalho citada no subitem 1.1, para atender a demanda de suas diversas áreas e Unidade de Porto Velho/RO, 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 empregados, prestadores de serviços e àqueles que buscam os serviços da Conab.

- 2.3. A Contratação conjunta dos serviços justifica-se pelo fato de todos comporem as atividades básicas para o funcionamento dos imóveis da Conab, além de que a integração de tais serviços e a unicidade do gerenciamento traz maior qualidade na prestação dos serviços, de forma que a interação dos diversos serviços permite a identificação eficiente das demandas necessárias para a efetiva manutenção das instalações.
- 2.4. Outra justificativa para a contratação integrada é devido ao ganho em escala, visto que a Contratada será responsável por gerenciar todos os serviços prestados e, além disso, poderá adquirir os insumos em conjunto diminuindo assim o custo operacional e reduzindo o valor do Contrato.
- 2.5. A contratação alinha-se ao planejamento estratégico da Companhia, o qual estabelece no seu mapa estratégico como objetivo do processo de suporte o aperfeiçoamento dos serviços infraestruturais de apoio à Companhia. Além disso, está definido na cadeia de valor do planejamento estratégico que a gestão administrativa deverá suprir insumos e serviços necessários a gestão e operação das atividades da Conab, bem como a gestão do patrimônio, o que inclui a otimização da sua vida útil.
- 2.6. Os serviços em apreço serão contratados na modalidade Pregão Eletrônico, por ser caracterizado como serviço comum, na forma do Inciso XIII do Art. 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais de mercado.
- 2.7. Nos termos do Art. 19 do RLC, os serviços a serem contratados serão executados sob o regime de mão de obra exclusiva, uma vez que sua execução contratual exige, dentre outros requisitos, que:
- 2.7.1. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
 - 2.7.2. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros Contratos; e
 - 2.7.3. a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus Contratos.

3. DO OBJETIVO

- 3.1. Propiciar um ambiente salubre e higienizado para os empregados e demais cidadãos que frequentam as instalações da Conab.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no artigo 488 do RLC.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 5.1.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO III deste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC.
- 5.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.
- 5.1.3. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes à Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data de apresentação da proposta e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONAB. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO III, deste Termo de Referência.

- 5.1.3.1. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 5.1.4. A CONAB poderá realizar diligências junto à licitante vencedora a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 5.1.5. A inobservância do prazo fixado pela CONAB para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos, poderá ocasionar a desclassificação da proposta.
- 5.1.6. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONAB poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 5.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas como salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 5.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- 5.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- 5.2.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 497 do RLC da Conab.
- 5.2.4. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- 5.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de mão de obra).
- 5.3.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- 5.3.2. A não apresentação dos documentos citados no subitem anterior poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 5.4. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos Coletivos, Convenções Coletivas, Sentenças Normativas ou Leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 5.4.1. A ausência da indicação dos Sindicatos, Acordos Coletivos, Convenções Coletivas, Sentenças Normativas ou Leis exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CONAB, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.
- 5.5. Deverão ser observados, quando do preenchimento das Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

- 5.5.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU-Plenário n.º 2.647/2009).
- 5.6. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a Sentença Normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável à categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 5.7. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 5.7.1. As empresas deverão comprovar a **Qualificação Técnica** por meio de:
- 5.7.1.1. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviços com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem:
- a) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação:
- a.1) Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;
- a.2) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- a.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- b) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para fins da comprovação de que trata a alínea anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- b.1) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- b.2) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- c) **Licença Sanitária do município de Porto Velho/RO, em cumprimento aos Decretos nºs 14.132/2006 e 15.260/2018;**
- c.1) **Havendo atraso na liberação da Licença Sanitária pelo órgão competente, a licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.**
- d) **Licença Ambiental do município de Porto Velho/RO, em cumprimento ao Decreto nº 14756, de 12/09/2017;**
- d.1) **Havendo atraso na liberação da Licença Ambiental pelo órgão competente, a licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.**
- e) Cópia(s) de Contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação deste Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante gerencia, no mínimo, 05 (cinco) postos no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu Contrato Social registrado na Junta Comercial competente:
- e.1) A exigência do quantitativo estipulado na alínea anterior é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas

despesas operacionais, aceitando-se o somatório de atestados para fins da comprovação.

- 5.7.1.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará e manterá durante a vigência do Contrato, matriz, filial ou escritório no município de Porto Velho/RO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do instrumento. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no referido município, deverá declarar a existência e a sua manutenção durante a vigência do Contrato.

5.7.2. As empresas deverão comprovar a **Qualificação Econômico-Financeira** por meio de:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a.1) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- a.2) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "On-line", no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Anexo IX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos Contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no inciso anterior, observados os seguintes requisitos:
- d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
- d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

5.8. DA VISTORIA

5.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 2182-1641 ou 2182-1642, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração assinada pelo licitante de que realizou vistoria no local de execução dos serviços e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Conab, na forma do ANEXO VII deste Termo de Referência;

5.8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.8.3. Para a vistoria, o licitante ou seu representante deverá estar devidamente identificado.

6. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1. DO LOCAL E DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas.

6.1.1.1. A Contratada deverá gerenciar seus funcionários em escala de trabalho, de forma que os serviços sejam prestados até o horário estabelecido.

Local	Descrição	Endereço
1	Imóvel da Superintendência Regional de Rondônia (Sureg/RO)	Av. Farquar, nº 3305, Bairro Panair, CEP 76.801-361 - Porto Velho/RO.
2	Imóvel da Unidade Armazenadora de Porto Velho (UA PVH/RO)	Estrada do Terminal, nº 172, Bairro Panair, CEP 76.801-371 - Porto Velho/RO.

6.2. DA QUANTIDADE DE ÁREA

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m²)		
	Sureg/RO (A)	UA/PVH/RO (B)	Total C=(A+B)
ÁREAS INTERNAS			
Pisos Frios	776,38	49,11	825,49
Almoxarifados e depósitos	153,02	0	153,02
Garagens/galpões	149,04	0	149,04
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	151,04	11,05	162,09
Banheiros	83,26	5,8	89,06
ÁREAS EXTERNAS			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	367	308	675
Varrição de passeios e arruamentos	1.071	59	1.130
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	8.325	14.695	23.020
ESQUADRIAS EXTERNAS			
Face externa	197,91	20,10	218,01
Face interna	197,91	20,10	218,01

QUANTIDADE DE PESSOAS	
Superintendência Regional de Rondônia (SUREG/RO)	75
Unidade Armazenadora de Porto Velho/RO (UA PVH/RO)	15
TOTAL	90

QUANTIDADE DE BANHEIROS			
Local	Coletivo	Privativo	Total C=(A+B)
SUREG/RO	04	05	09
UA PVH/RO	02	02	04
TOTAL DE BANHEIROS			13

6.3. DA PRODUTIVIDADE, PERIODICIDADE E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m²)			
	Área Total ¹ (m²)	Produtividade por servente ² (m²)	Periodicidade ³	Quantidade de estimada funcionários ⁴
ÁREAS INTERNAS				
Pisos Frios	825,49	800	Diário	1,03
Almoxarifados e depósitos	153,02	1.500	Diário	0,10
Garagens/galpões	149,04	1.500	Diário	0,10
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	162,09	1.000	Diário	0,16
Banheiros	89,06	200	Diário	0,45
ÁREAS EXTERNAS				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	675	1.800	Diário	0,38
Varrição de passeios e arruamentos	1.130	6.000	Diário	0,19
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	23.020	100.000	Diário	0,23
ESQUADRIAS EXTERNAS				
Face externa ⁵	218,01	300	Quinzenal	0,05
Face interna ⁵	218,01	300	Quinzenal	0,05

TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES	03
------------------------------------	-----------

NOTAS EXPLICATIVAS	
1	Somatório das metragens do tipo de área existente em cada imóvel no qual haverá a prestação de serviço.
2	Produtividade definida dentro dos limites estabelecidos no Art. 137 do Regulamento de Licitação e Contratos (RLC) da Conab e de acordo com as características dos ambientes a serem limpos e conservados.
3	Prazo satisfatório para realização da limpeza das áreas em sua metragem total.
4	Número estimado de funcionários da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade. O número é obtido por meio da seguinte fórmula matemática: área total/produtividade=quantidade de funcionários .
5	Para o calculo das áreas, considerando que a periodicidade de limpeza e conservação é quinzenal, utilizou-se a seguinte fórmula: (área total/periodicidade) / produtividade

6.4. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS

Tipo	Tipo de área	Metragem (m²)	Produtividade da área (m²)	Valor Máximo Por m²** (R\$)	Valor total (R\$)
ÁREAS INTERNAS (800 m²)	Pisos Frios	825,49	800	4,81*	3.970,61
	Almoxarifados e depósitos	153,02	1.500	2,57	393,26
	Garagens/galpões	149,04	1.500	2,57	383,03
	Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	162,09	1.000	3,89	630,53
	Banheiros	89,06	200	19,24	1.713,51
ÁREAS EXTERNAS (1800 m²)	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	675	1.800	2,14*	1.444,50
	Varrição de passeios e arruamentos	1.130	6.000	0,64	723,20
	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	23.020	100.000	R\$ 0,04	920,80
ESQUADRIAS EXTERNAS (300 m²)	Face externa	218,01	300	1,09*	237,63
	Face interna	218,01	300	1,09*	237,63
VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA					10.654,70

NOTAS EXPLICATIVAS	
*	Os valores são referentes aos estabelecidos pelo "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação" realizados em Rondônia e publicados em 24 de agosto de 2018 pelo MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (MPOG).
**	Para o cálculo dos valores unitários por m² das áreas, foi realizado conversão por meio da seguinte fórmula matemática: (Produtividade padrão do MPOG/produtividade da área) x valor do m² do MPOG. Exemplo: (800/1.500) x R\$ 4,81= R\$ 2,57.

6.4.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

6.4.2. Para estabelecer a produtividade mínima, apresentada, levou-se em consideração os seguintes aspectos:

- As características, estado e condições de conservação dos edifícios;
- Experiência de contratações anteriores e seus parâmetros aferidos e resultados obtidos;
- Economicidade para a Conab.

6.5. DA ROTINA E DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.5.1. ÁREA INTERNA

a) Diariamente:

- Remover com pano úmido o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspiração de pó e lavagem, quando necessária;
- Proceder a lavagem e desodorização de bacias, assentos, pias dos sanitários, bem como coletar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos de vinil e cerâmico;

- a.5) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- a.6) Efetuar limpeza de pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório/salão social;
- a.7) Abastecer com papel toalha o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;
- a.8) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;
- a.9) Remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- a.10) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;
- a.11) Limpar os espelhos dos banheiros;
- a.12) Limpar os tampos das mesas de vidro e de madeira;
- a.13) Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-os para o local indicado pela Conab;
- a.14) Limpar com produto adequado os bebedouros e trocar os vasilhames;
- a.15) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- a.16) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientação da Conab;
- a.17) Acondicionar em sacos plásticos distintos os resíduos sólidos recicláveis, constantes dos recipientes para coleta seletiva disponibilizados pela Conab, encaminhando-os para local de armazenagem por esta indicado.
- a.18) É vedado o acondicionamento conjunto de resíduos recicláveis com não recicláveis, orgânicos ou com rejeitos;
- a.19) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária diária;
- a.20) Lavar os pisos e revestimentos cerâmicos dos banheiros;

- b) **Semanalmente:**
 - b.1) Limpar, com produtos adequados, as portas de vidros, portas revestidas de fórmica e divisórias de vidros;
 - b.2) Limpar e lustrar todos os mobiliários;
 - b.3) Proceder a limpeza completa de todo o auditório, envolvendo cadeiras, persianas, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
 - b.4) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público.
 - b.5) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária semanal.

- c) **Mensalmente:**
 - c.1) Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;
 - c.2) Limpar cortinas/persianas com produtos adequados;
 - c.3) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
 - c.4) Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
 - c.5) Lavar o piso de áreas de garagem/estacionamento e depósitos.

- d) **Trimestralmente:**
 - d.1) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - d.2) Limpar forros, paredes e rodapés;
 - d.3) Remover manchas de pisos e paredes;
 - d.4) Limpar grades, basculantes, caixilhos e janelas;
 - d.5) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos, poltronas e sofás;
 - d.6) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária mensal.

- e) **Semestralmente:**
 - e.1) Lavar com produtos adequados todo o piso de vinil, inclusive do auditório, bem como fazer aplicação de cera;
 - e.2) Lavar placas de identificação, sinalização e letreiros.

- f) **Anualmente:**
 - f.1) Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.5.2. ÁREA EXTERNA

a) **Diariamente:**

- a.1) Varrer as áreas externas: áreas de passeio, arruamentos, pátios e áreas verdes;
- a.2) Proceder a coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária;
- a.3) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- a.4) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Conab;
- a.5) Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientação da Conab;
- a.6) Acondicionar em sacos plásticos distintos os resíduos sólidos recicláveis, constantes dos recipientes para coleta seletiva disponibilizado pela Conab, encaminhando-os para local de armazenagem por esta indicado.
- a.7) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária diária.

b) Semanalmente:

- b.1) Destinar os detritos e folhagens coletados nas áreas verdes para aterro sanitário;
- b.2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.5.3. ESQUADRIAS EXTERNAS.

a) Quinzenalmente:

- a.1) Limpar todos os vidros (face externa/interna), aplicando produtos antiembaçantes.

6.6. DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

6.6.1. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 5143-20, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

6.6.2. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino fundamental incompleto.

7. DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

7.1. DO LOCAL E DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas.

7.1.1.1. A Conab poderá solicitar a execução de serviços aos sábados, desde que haja a redução da jornada de trabalho durante a semana, para que não ultrapasse a carga horária disposta na convenção coletiva da categoria.

Local	Descrição	Endereço
1	imóvel da Superintendência Regional de Rondônia (Sureg/RO)	Av. Farquar, nº 3305, Bairro Panair, em Porto Velho/RO. CEP: 76.801-466
2	Imóvel da Unidade Armazenadora de Porto Velho (UA PVH/RO)	Estrada do Terminal, nº 172, Bairro Panair em Porto Velho/RO. CEP: 76.801-371

7.2. DA QUANTIDADE DE POSTOS

JARDINEIRO	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01

7.3. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Tipo de Posto	Valor Mensal (A)	Valor Anual (B) B=(Ax12)
JARDINEIRO	4.950,53	59.406,36
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4.326,51	51.918,12

7.4. DA ROTINA E DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

a) **Diariamente:**

- a.1) Cortar grama e plantas daninhas, rastelar, ensacar o lixo resultante e dar destinação correta em aterro sanitário sem qualquer ônus para a Conab. Este procedimento diário não se aplica à mesma área, mas sim a toda extensão dos imóveis da Contratante;
- a.2) 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;
- a.3) Regar as jardineiras e gramados externos (no período de estiagem);
- a.4) Retirar folhas e plantas daninhas;
- a.5) Realizar os plantios necessários e indicados pela fiscalização;
- a.6) Acompanhar a evolução dos jardins, intervindo quando necessário;
- a.7) Realizar os cuidados com os pomares;
- a.8) Retirar os detritos, folhagens das áreas verdes, lixo resultante do corte de grama, poda de árvores e arbustos das dependências da Contratante para local apropriado, ou todas as vezes que forem necessários;
- a.9) Em época de safra, remover e descartar adequadamente frutos das árvores caídos ao chão;
- a.10) Executar demais serviços, não explicitados, considerados necessários à frequência diária.

b) **Semanalmente:**

- b.1) Desinçamento manualmente da área gramada;
- b.2) Identificar árvores e arbustos que podem ser exterminadas a fim de evitar acidentes;
- b.3) Levantamento de saia, liberação de faixadas e erradicação de árvores, quando houver necessidade;
- b.4) Executar demais serviços, não explicitados, considerados necessários à frequência semanal.

c) **Mensalmente:**

- c.1) Realizar vistoria preventiva nas árvores, de forma a identificar as que necessitam de tratamento nutricional e fitossanitário;
- c.2) Executar demais serviços, não explicitados, considerados necessários à frequência mensal.

d) **Semestralmente:**

- d.1) Abertura de jardins e de pomares nos locais indicados, quando solicitado pela Contratante;
- d.2) Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver necessidade;
- d.3) Reposição de grama, quando houver necessidade;
- d.4) Aplicar defensivos agrícolas, quando necessário, nas plantas e gramados;
- d.5) Adubar as plantas, quando necessário, com produtos fornecidos pela Contratada;
- d.6) Coroar as árvores e arbustos;
- d.7) Colocação ou reposição de seixos sempre que houver necessidade (manutenção ou remodelagem de algum canteiro ou área);
- d.8) Realizar a poda de formação das árvores;
- d.9) Realizar a poda de manutenção ou de limpeza;
- d.10) Executar demais serviços, não explicitados, considerados necessários à frequência semestral.

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

A Contratada deverá realizar todas as atividades deste item, utilizando seus materiais, ferramentas, equipamentos, veículos e demais itens, sem qualquer ônus para a Conab.

7.5. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) O Auxiliar de Serviços Gerais auxiliará o jardineiro nas atividades descritas no subitem 7.4, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”.
- b) O Auxiliar de Serviços Gerais também realizará, sob demanda, os seguintes serviços:
 - b.1) Movimentar e transportar móveis, utensílios e equipamentos leves conforme requisitado pela Contratante;
 - b.2) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
 - b.3) Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos;
 - b.4) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral adquiridos pela Conab;
 - b.5) Prestar outros serviços correlatos, inerentes à função, quando necessário.

7.6. DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

- 7.6.1. A atividade de jardinagem a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 6220-10, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.
- 7.6.2. A atividade de serviços gerais a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), inclusa no rol de categorias do SINDISERVIÇOS/RO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.
- 7.6.3. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:
 - a) Idade mínima de 18 anos;
 - b) Ensino fundamental incompleto;
 - c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano.

7.7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.7.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no 1º dia útil após a assinatura do Contrato.
- 7.7.2. A Contratada deverá substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 7.7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Conab, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 7.7.4. A Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho dos prestadores de serviços à disposição da Conab por meio de folha de frequência.
- 7.7.5. O preposto ou supervisor geral da Contratada deverá, mensalmente, realizar visita para fiscalizar junto com a equipe de fiscalização do Contrato a prestação dos serviços a fim de corrigir as possíveis falhas na sua execução.

7.8. DOS UNIFORMES

- 7.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Conab, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 7.8.2. As especificações para confecção dos uniformes, como qualidade do tecido e do material estão dispostas no ANEXO IV deste Termo de Referência.
- 7.8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
 - 7.8.3.1. A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a

qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Conab, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

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

7.8.3.3. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;

7.8.3.4. Submeter amostra do uniforme, em até 05 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do Contrato, para aprovação, por parte da Conab, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Conab o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no prazo de 24:00 horas ao da reprovação;

7.8.3.4.1. Após a aprovação, por parte da Conab, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado.

7.8.3.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Conab;

7.8.3.6. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

7.8.3.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato.

7.8.4. Quando a Convenção Coletiva de Trabalho tratar sobre o fornecimento de uniformes, a Contratada deverá efetuar a entrega de uniformes em conformidade com o estabelecido na Convenção, obedecendo as condições qualitativas dispostas neste Termo de Referência.

7.8.5. 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.

7.9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.9.2. A licitante deverá arcar com todas as despesas de materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

7.9.3. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas pertinentes à prestação dos serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimado no Termo de Referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

7.9.4. A relação mínima dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços está disposta no ANEXO V.

7.9.4.1. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no ANEXO V deste Termo de Referência.

- 7.9.5. A Contratada deverá fornecer suporte de papel toalha, de papel higiênico e de sabonete líquido, conforme especificação no ANEXO V.
- 7.9.5.1. A Contratada deverá realizar a troca anualmente dos itens ou quando impossibilitados de uso e perda de eficiência.
- 7.9.6. Os serviços e materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a licitante a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.
- 7.9.7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da Contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Contratante.
- 7.9.8. Todo os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada em quantidade e qualidade especificada neste Termo e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Conab, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão estabelecido pela Contratante.
- 7.9.9. Para a execução dos serviços contratados, serão necessários, “no mínimo”, materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas, ficando sob responsabilidade da Contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, que não estejam relacionados neste Termo de Referência.
- 7.9.10. A Contratada deverá substituir qualquer ferramenta, utensílio ou equipamento que apresente defeito ou perda de eficiência dentro do prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação da fiscalização.
- 7.9.11. O recebimento dos materiais de consumo de fornecimento mensal será recebido e conferido pela fiscalização do Contrato, em companhia do Supervisor da Contratada ou por outro funcionário por ela indicado para proceder a entrega dos materiais.
- 7.9.11.1. A contratada deverá enviar relação junto aos materiais a serem entregues, com a descrição nominal do material e a quantidade para fins de conferência. Caso não seja apresentada a relação, a fiscalização não receberá.
- 7.9.11.2. Os materiais de consumo em desconformidade com as especificações estabelecidas não serão recebidos e a Contratada deverá providenciar produtos que atendam as especificações.
- 7.9.11.2.1. Os materiais deverão conter embalagens originais que comprovem a especificação dos produtos.
- 7.9.11.2.2. O prazo para o atendimento da demanda do subitem anterior é de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação da fiscalização.

7.10. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

- 7.10.1. Durante a vigência do Contrato, a Conab, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante no ANEXO VI deste Termo de Referência.
- 7.10.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Conab.
- 7.10.3. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.
- 7.10.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.11. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 7.11.1. Será realizada pesquisa de satisfação junto aos usuários para aferir a qualidade percebida do serviço utilizado. Os critérios a serem avaliados estão dispostos no ANEXO VII deste Termo de Referência.
- 7.11.2. A pesquisa de satisfação será realizada pela Gerência de Finanças e Administração - GEFAD e Fiscal Funcional, podendo ser realizada mensalmente, semestralmente ou em qualquer outro período em datas não conhecidas previamente pela CONTRATADA.
- 7.11.3. A nota da pesquisa obtida será utilizada para efeito de pagamento, objetivando-se assim estimular a empresa a manter a qualidade dos serviços prestados e garantir um bom nível de satisfação dos clientes consumidores.
 - 7.11.3.1. A aplicação de desconto sobre o valor mensal do Contrato obedecerá aos parâmetros estabelecidos no ANEXO VII.
- 7.11.4. Em cada aplicação da pesquisa será enviado por e-mail um formulário, conforme modelo presente no ANEXO VII, a, no mínimo, 30 (trinta) usuários do serviço, os quais serão escolhidos aleatoriamente pela fiscalização.
- 7.11.5. A pesquisa será coordenada pela Gerência de Finanças e Administração - GEFAD, e seus participantes emitirão sua opinião por meio de formulário eletrônico, não se revelando, em qualquer hipótese, a identidade dos avaliadores à Contratada.

7.12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.12.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 7.12.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 7.12.3. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 7.12.4. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 7.12.5. Será elaborado Termo de Recebimento Provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, o qual será encaminhado ao empregado ou Comissão designada para o recebimento definitivo.
- 7.12.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou Comissão designada para o recebimento definitivo.

8. DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, conforme Art. 439, §§ 1º e 4º, II, do RLC, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
 - a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 8.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos diretos causados à Conab ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

- c) Multas contratuais aplicadas pela Conab à contratada;
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 8.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 8.1.2, observada a legislação que rege a matéria;
- 8.1.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor anual do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 8.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Conab a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 569 do RLC.
- 8.1.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.
- 8.1.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.1.8. No caso de prorrogação da vigência do Contrato ou readequação do seu valor em decorrência de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimos ou supressões, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.1.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.1.10. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.1.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Conab poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato, no caso da não comprovação:
- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 8.1.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.1.13. A garantia será considerada extinta nos seguintes casos:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - b) com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 8.1.6; ou
 - c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 8.1.6.

8.2. DA CONTA VINCULADA

- 8.2.1. A assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- a) Solicitação, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; e
 - b) Assinatura, no ato da regularização da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, do termo de autorização que permite a Conab a ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização.

8.2.2. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Conab depositará, mensalmente, em conta vinculada em nome da Contratada, os valores provisionados iguais ao somatório das seguintes provisões:

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

8.2.3. Os valores provisionados para atendimento ao item acima serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) Salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preço sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) Salário*	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do artigo 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.2.4. As provisões realizadas pela Conab para o pagamento dos encargos trabalhistas dos serviços deste Termo de Referência serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela Conab em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada.

8.2.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados nos subitens 8.2.3 e 8.2.4, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor da fatura mensal a ser pago diretamente à Contratada.

8.2.6. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Conab e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas nos subitens 8.2.3 e 8.2.4.

8.2.7. Os valores provisionados no subitem 8.2.4 somente serão liberados nas seguintes condições:

- parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) Salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
- parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;
- parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) Salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e
- ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

8.2.8. A contratada poderá solicitar à Conab para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos

trabalhistas previstos nos subitens 8.2.3 e 8.2.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

- 8.2.8.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 8.2.8.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Conab expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 8.2.8.3. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 8.2.8.4. A empresa deverá apresentar à Conab, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 8.2.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, 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.
- 8.2.10. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica com a Instituição Financeira.
- 8.2.11. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 8.2.12. O valor da tarifa mensal cobrada pela Instituição Financeira para a manutenção da conta está estabelecido na Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil. A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.
- 8.2.13. O Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Conab e a Instituição Financeira Banco do Brasil S/A está presente no ANEXO X, o qual consta toda a sistemática para utilização da Conta Vinculada.

8.3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 8.3.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos, e a Contratada como responsável pela prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.
- 8.3.2. Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:
 - 8.3.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

8.3.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3.3. A fiscalização adotará os seguintes mecanismos para realizar a comunicação com a Contratada:

- a) Telefone, com posterior formalização por outro tipo de comunicação;
- b) Carta;
- c) E-mail;
- d) Presencial.

8.4. DA FISCALIZAÇÃO E DO PREPOSTO

8.4.1. A atividade de gestão e fiscalização do Contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos Arts. 535 a 540 do RLC.

8.4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.4.3. Nos termos dos Arts. 543 e 544 do RLC, será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.4.4. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.4.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

8.4.6. A Contratada deverá indicar um Preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do Contrato. No documento de indicação deverá constar o nome completo, número do CPF e da Carteira de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O Preposto se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:

- a) efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;
- b) fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da Contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
- c) zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- d) zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
- e) zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

8.4.7. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo Preposto à Contratante.

8.4.8. A fiscalização, conforme Arts. 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.4.9. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 8.4.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.4.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 8.4.12. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.4.13. A fiscalização verificará a conformidade do material, utensílios e equipamentos, inclusive de EPI'S a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 8.4.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 568 a 571 do RLC da Conab.
- 8.4.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.4.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato.
 - 8.4.15.2. O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 8.4.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 8.4.16. O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.4.17. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Art. 510 do RLC.
- 8.4.18. Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 8.4.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas

previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no §2º do Artigo 519 do RLC.

8.4.20. Da fiscalização pelo público usuário:

8.4.20.1. A fiscalização e o gestor do Contrato deverá proporcionar a participação do público usuário dos serviços por meio dos seguintes mecanismos:

- a) Abertura de chamados (solicitações), por meio de e-mail ou sistema de gestão de demandas; e
- b) Pesquisa de satisfação de periodicidade mensal, semestral ou em qualquer outro período em datas não conhecidas previamente pela Contratada.

8.4.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas de avaliação e controle:

- 8.4.21.1. acompanhamento dos serviços in loco;
- 8.4.21.2. diligências diárias; e
- 8.4.21.3. verificação da presença dos prestadores de serviços nos seus locais de trabalho.

8.5. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

8.5.1. A Fiscalização e o gestor do Contrato deverão exigir, dentre outras, as comprovações dos itens a seguir.

8.5.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços:
 - a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada; e
 - a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à área responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:
 - b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
 - b.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- c) entrega, quando solicitado pela Conab, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Conab;
 - c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.5.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 8.5.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 8.5.2 deverão ser apresentados.
- 8.5.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 8.5.2 e 8.5.3 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.
- 8.5.6. A Conab deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 8.5.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.5.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Fiscal e Gestor do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 8.5.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Fiscal e Gestor do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo.
- 8.5.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.5.10. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.5.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização deverá observar, ainda, as diretrizes a seguir:

a) Fiscalização inicial:

- a.1) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Conab, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- a.2) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- a.3) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

- a.4) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;
- a.5) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- a.6) Será verificada 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 – EPI;
- a.7) No primeiro mês da prestação dos serviços a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab:
- a.8) relação dos empregados com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- a.9) CTPS dos empregados admitidos devidamente assinadas pela Contratada;
- a.10) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- a.11) declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Fiscalização mensal:

- b.1) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra destacado na fatura, bem como dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b.2) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- b.3) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- b.4) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação em vigor.

c) Fiscalização diária:

- c.1) Devem ser evitadas ordens diretas da Conab dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c.2) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e
- c.3) Conferir, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

d) Fiscalização procedimental:

- d.1) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização do Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;
- d.2) Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e

d.3) Certificar que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados como cipeiro, gestante e estabilidade acidentária.

e) Fiscalização por amostragem:

- e.1) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- e.2) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS os quais devem ser entregues à fiscalização;
- e.3) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- e.4) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Conab, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - e.4.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - e.4.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Conab;
 - e.4.3) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - e.4.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

8.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;
- c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços para que seja reparado ou corrigido;
- e) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela área para o qual o trabalho seja prestado, desde que observado o limite da legislação trabalhista, e previamente autorizado pela fiscalização;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- h) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos.

8.6.2. A Conab não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.6.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Conab, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- a) executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- e) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço conforme descrito neste Termo de Referência;
- g) Substituir o profissional por outro que atenda as mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - g.1) falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;
 - g.2) gozo de férias e licenças;
 - g.3) solicitação da Fiscalização do Contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - g.4) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - g.5) quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
 - g.6) sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pela Fiscalização do Contrato.
- h) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) encaminhar à Conab, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

- j) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab por meio de Registro de Frequência;
- k) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- m) fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- n) apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
- o) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - o.1) não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- p) atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- q) instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as normas internas da Conab;
- r) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função;
- s) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- t) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- v) 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 497 do RLC da Conab.
- w) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- y) comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
 - y.1) Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

- z) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab durante a execução do Contrato;
- aa) Apresentar todas as documentações mencionadas no Art. 551 do RLC, nos prazos ali estabelecidos;
- ab) manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Conab, para representá-la na execução do Contrato;
- ac) instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - ac.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
 - ac.2) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - ac.3) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização;
- ad) autorizar a Conab, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
 - ad.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Conab (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- ae) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
 - ae.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - ae.2) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada na alínea acima, sem a regularização da falta, a Conab poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
 - ae.3) O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- af) deter de instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
- 8.7.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração, na fase habilitatória, de que instalará escritório no município de Porto Velho/RO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado pela Conab no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura

no momento em que a Conab atestar a execução do objeto do Contrato, o que somente se dará após o recebimento do serviço.

- 9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- a) No prazo de até 02 (dois) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
 - b) O Fiscal Funcional, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada, avaliar a execução dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), emitir relatório com detalhamento da execução contratual em consonância com suas atribuições e por fim o Termo de Recebimento Provisório. Caso não haja irregularidades, encaminhará ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
 - c) Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela Contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo;
 - d) Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
 - e) No prazo de até 02 (dois) dias corridos contados a partir do recebimento do Termo de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - e.1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções no prazo concedido para a sua regularização dentro do estabelecido para o recebimento definitivo.
 - e.2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - e.3) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação.
- 9.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.
- 9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis à Contratada, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa.
- 9.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Conab deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Conab para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - 9.5.2. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à Contratada a ampla defesa.

- 9.5.3. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.5.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 9.6. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.
- 9.7. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a devida declaração, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor.
- 9.8. As eventuais multas impostas à Contratada em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido, desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 9.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, 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:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

10. DA REPACTUAÇÃO

- 10.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída nos Artigos 501 a 507 do RLC.
- 10.2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
- 10.2.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.
- 10.2.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
 - As particularidades do Contrato em vigência;
 - A nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
 - Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 10.2.3. A Conab poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 10.2.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatória por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

- 10.2.5. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado.
- 10.2.6. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade
- 10.2.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 10.2.7.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 10.2.8. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 10.2.9. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;
- b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação da proposta constante do Edital.
- 10.2.9.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 10.2.10. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato ou, caso não haja prorrogação, na data em que o Contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente ou, ainda, na data do encerramento do Contrato.
- 10.2.10.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 10.2.11. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada ou o Contrato tiver completado 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 10.2.11.1. da vigência do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 10.2.11.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 10.2.12. Caso na data da prorrogação contratual ou na data em que o Contrato completar 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Convenção, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a Conab ou a contratada proceder aos cálculos devidos, ficará resguardado o direito à futura repactuação mediante cláusula a ser inserida no Termo Aditivo nos casos de Contratos sujeitos a prorrogação de vigência, ou apostilamento previamente autorizado pela autoridade competente nos demais casos.
- 10.3. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 10.3.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 10.3.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 10.3.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 10.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 10.5. 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.
- 10.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 10.7. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A Contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:
- a) advertência;
 - b) multa moratória;
 - c) multa compensatória;
 - d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
 - e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.
- 13.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” poderão ser aplicadas com as das alíneas “b”, “c” e “d”.
- 13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas nos Artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.
- 13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações elencadas nos Artigos 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela Fiscalização do Contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.
- 13.5. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação, assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.
- 13.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.
- 13.7. **Da sanção de advertência:**
- 13.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

13.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à Contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no subitem 13.5.

13.8. Da sanção de multa:

13.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos Artigos 576 e 580 do RLC, deverá ser aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme subitem 8.1.4;
- e) multa moratória de 0,02 % (dois centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
- f) multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- g) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato;
- h) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- i) multa rescisória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão unilateral do Contrato, quando o serviço prestado não atender os níveis de resultados estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
- j) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
05	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante, por funcionário e por dia.	03
06	Não manter matriz, filial ou escritório no município de Porto Velho/RO durante a vigência do Contrato, por ocorrência e por dia.	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	02
09	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Repor funcionários no prazo estipulado no Contrato quando houver férias, faltas, ausências e demais situações.	01
11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	03
12	Creditar os salários dos funcionários nas contas bancárias, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por funcionário e por dia.	01
13	Efetuar o pagamento dos vales-transporte na data estabelecida em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho, por funcionário e por dia.	01
14	Efetuar o pagamento dos vales-refeição na data estabelecida em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho, por funcionário e por dia.	01
15	Efetuar o recolhimento do INSS e FGTS nos prazos legais, por ocorrência e por dia.	02
16	Indicar e manter durante a execução do Contrato o Preposto previsto no Edital/Contrato, por dia.	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

TABELA 2

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

- k) multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, ANEXO VI do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.
- k.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.
- l) multa compensatória definida na Pesquisa de Satisfação, ANEXO VII do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecido.
- l.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.
- 13.8.2. As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).
- 13.8.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva Contratada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Conab ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.8.4. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

13.9. Da sanção de suspensão:

- 13.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.
- 13.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os Artigos 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o Artigo 23 da Lei nº 12.846, de 2013.
- 13.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos Artigos 576 e 580 do RLC, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab.
- 13.9.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.10. Do cometimento de falta grave:

- 13.10.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa e da suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab por até 02 (dois) anos, nos termos do Art. 574 do RLC, aquele que:
 - 13.10.1.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab;
 - 13.10.1.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, após o prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos Artigos 568 a 572 do RLC.
- 14.2. A rescisão poderá ser:
 - a) por ato unilateral e escrito da Conab;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e
 - c) judicial, por determinação judicial.
 - 14.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
 - 14.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.
 - 14.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos Artigos 582 a 593 do RLC.
- 14.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 e no Art. 574 do RLC:

- a) assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;
 - b) execução da garantia contratual para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e
 - c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Conab.
- 14.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.
- 14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas.
- 15. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**
- 15.1. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 12 do RLC e no Artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:
- a) de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;
 - b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
 - c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;
 - d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.
- 16. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 16.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Art. 10 do RLC.
- 16.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.
- 16.3. A contratada deverá, quando possível, adotar boas práticas de otimização de recursos ou redução de desperdícios e menor poluição, tais como:
- 16.3.1. utilizar produtos de limpeza que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto à ANVISA;
 - 16.3.2. utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente isentos de fósforo, ou que possuam composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005 e legislação correlata;
 - 16.3.3. utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, que não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria ANVISA nº 393, de 15/05/98;
 - 16.3.4. utilizar produtos oriundos de madeira, para fins sanitários (tais como papel higiênico, toalha, etc.) que observem os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável com conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizado pelo Cerflor, ou com padrão FSC-STD-40-004 V2-1;
 - 16.3.5. utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil;

- 16.3.6. providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 16.3.7. não utilizar produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, conforme Decreto nº 2.783/98 e Resolução CONAMA nº 267/2000;
- 16.3.8. utilizar equipamentos elétricos geradores de ruídos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA Nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata;
- 16.3.9. utilizar aparelhos elétricos na execução dos serviços que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO respectiva, e que os produtos atendam, conforme o caso, ao índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial correspondente;
- 16.3.10. realizar programa interno de treinamento dos empregados para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 16.3.11. realizar periodicamente sessões de treinamento relativo a separação e destinação de resíduos coletados nos ambientes.
- 16.3.12. Realizar lavagem de garagens e pátios com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível.

17. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

- 17.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a Contratante e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.
- 17.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.
- 17.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à Contratante, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:
 - a) Anexo I - Matriz de Riscos;
 - b) Anexo II - Modelo de apresentação de Proposta;
 - c) Anexo III – Planilha de custos e formação de Preços;
 - d) Anexo IV – Dos Uniformes;
 - e) Anexo V - Dos Materiais, Utensílios, Equipamentos e Ferramentas;
 - f) Anexo VI – Do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - g) Anexo VII – Da Pesquisa de Satisfação;
 - h) Anexo VIII – Declaração de Vistoria Técnica;
 - i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e
 - j) Anexo X – Termo de Cooperação Técnica (Conta Vinculada).

Conab/Sureq/RO	
Processo: 21219.000138/2018-61	
Folha	Rubrica

Elaborado por:

DEUSAMÁ ÁGUIDA MELO SILVA

Setor Administrativo, de Desenvolvimento e Recursos Humanos - Seade
Assistente Administrativo

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

Área Demandante:

LIDIANE VIEIRA LESSA FERNANDES

Gerência de Finanças e Administração - Gefad
Gerente

ANDERSON CONCEIÇÃO GOMES

Superintendência Regional de Rondônia - Sureg/RO
Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação, jardinagem e serviços gerais.									
	Identificação				Avaliação ⁶			Tratamento ao Risco	
Item	Fases ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco ⁶ (P) x (I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸
1	Execução do Contrato	Baixa qualidade nos serviços prestados.	Mão de obra não qualificada.	Execução de serviços com qualidade inferior à exigida.	Média	Alto	Elevado	Acompanhar a execução dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultados e aplicar as sanções previstas no Contrato.	Contratante
		Deixar de substituir funcionário não qualificado, quando solicitado pela Conab.	Mão de obra insuficiente para o atendimento do objeto contratual.	Descumprimento de cláusula contratual.	Baixa	Baixo	Médio	Aplicação de advertência à Contratada de acordo com o previsto no Contrato.	Contratante
		Falência e/ou Concordata.	Falha na gestão administrativa e financeira.	Descontinuidade da prestação dos serviços e consequente Rescisão do Contrato.	Média	Muito Alto	Extremo	Acompanhar e fiscalizar constantemente a situação cadastral da Contratada bem como a regularidade do SICAF.	Contratante
		Inabilitação e qualificação da Contratada durante a vigência do Contrato.	Certidões Federal, Estadual e Municipal vencidas.	Atraso no pagamento dos serviços.	Média	Alto	Elevado	A Conab deve notificar a Contratada para sanar tais pendências no prazo estabelecido no Contrato. Persistindo a irregularidade, rescindir o Contrato.	Contratante
		Recusa de produtos e/ou materiais fornecidos.	Entrega de produtos e/ou materiais de baixa qualidade e em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Impacto na qualidade da prestação dos serviços.	Média	Alto	Elevado	A Contratada deve fornecer os produtos e/ou materiais de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.	Contratada

¹ Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.

² O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.

³ Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.

⁴ Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.

⁵ A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível

Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível

Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante.	5

Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

⁶ Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

⁷ Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

⁸ Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.

Elaborado por:

Supervisionado por:

Autorizado por:

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À

Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
Superintendência Regional de Rondônia - SUREG/RO
Ref.: Pregão Eletrônico Conab/Sureg-RO nº ____/2019

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços continuados de “limpeza, asseio, conservação e jardinagem”, com fornecimento de mão de obra, material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos e uniformes, para suprir as necessidades das instalações da Sede da Conab/Superintendência Regional no Estado de Rondônia – SUREG/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho/RO, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	TIPO DE MÃO DE OBRA	QTDE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação	Servente de Limpeza	3		
2	Serviço de Jardinagem	Jardineiro	1		
		Auxiliar de Serviços Gerais	1		
Valor Total.....:					

Declarações:

Declaramos que nos preços cotados estão inclusos impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas, equipamentos auxiliares, uniformes, seguros e outras despesas necessárias, se houver.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias contados da data da entrega da proposta.

Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta do Contrato.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local/Data

Dados Bancários:

Banco _____

Agência nº _____

Conta Corrente nº _____

Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do Contrato:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Conab/Sureq/RO	
Processo: 21219.000138/2018-61	
Folha	Rubrica

Dados da testemunha por parte da empresa contratada:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Identificação e assinatura do responsável sob carimbo

OBSERVAÇÃO:

O licitante vencedor deverá elaborar sua Proposta de Preço em observância a este modelo, adequando-a à sua oferta, devidamente atualizada com o último lance ofertado ou valor negociado, inclusive fazendo constar outras informações adicionais que julgar conveniente.

A proposta deve ser datada, assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu Procurador.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº Processo	
Licitação Nº	

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)

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-base da categoria (dia/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora noturna Reduzida	R\$ -
F	Adicional de hora extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
	Total da Remuneração	R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional da Férias	Valor

A	13º (Décimo terceiro) salário	R\$ -
B	Férias	R\$ -
C	Adicional da Férias	R\$ -
Total		R\$ -

2.2	Encargos Previdenciários e Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) - Risco Ambiental de Trabalho		R\$ -
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
Total			R\$ -

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação/Refeição (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ -
C	Assistência médica e odontológica	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MODULO 2		
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional da Férias	R\$ -
2.2	Encargos Previdenciários e Sociais	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Total		R\$ -

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ -
Total		R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Ausencias Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ -
B	Ausências Legais	R\$ -
C	Licença Paternidade	R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MODULO 4		
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Ausencias Legais	R\$ -
4.2	Intrajornada	R\$ -
Total		R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais (o reajuste será anual pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período)	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Ferramentas	R\$ -
E	Insumos (o reajuste será anual pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período)	
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
	C.1 Tributos Federais (especificar)		R\$ -
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
Total		%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ -
	Subtotal (A+B+C+D+E)	R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
	Valor total por empregado	R\$ -

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I		R\$ -		R\$ -		R\$ -
II		R\$ -		R\$ -		R\$ -
III		R\$ -		R\$ -		R\$ -
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ -

QUADRO-RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	R\$ -
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n.º de meses do Contrato)	R\$ -

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
DOS UNIFORMES**

TABELA A – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA INTERNA	
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME
1	Calça comprida com bolsos chapados, com elástico e cordão, fabricado em tecido gabardine.
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose), gola careca, com emblema da empresa.
3	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.
4	Meias em algodão, do tipo esporte ou soquete.

SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA EXTERNA	
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME
1	Calça comprida com bolsos chapados, com elástico e cordão, fabricado em tecido gabardine.
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose), gola careca, com emblema da empresa.
3	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha higiênica antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.
4	Meias em algodão, do tipo esporte ou soquete.
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.

JARDINEIRO	
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans.
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose), manga longa, gola careca, com emblema da empresa.
3	Botina, fabricada em couro com espessura de 1,8 a 2,2 mm, com fechamento em elástico nas laterais, biqueira de PVC, forro tecido não tecido, solado com duas camadas de poliuretano antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos, palmilha higiênica antibacteriana, regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015.
4	Meia cano longo, em algodão.
5	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.
6	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.
7	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios.
8	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans.
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose), manga longa, gola careca, com emblema da empresa.
3	Botina, fabricada em couro com espessura de 1,8 a 2,2 mm, com fechamento em elástico nas laterais, biqueira de PVC, forro tecido não tecido, solado com duas camadas de poliuretano antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos, palmilha higiênica antibacteriana, regulamenta e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015.
4	Meia cano longo, em algodão.
5	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.
6	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.
7	Cinta ergonômica para levantamento de cargas.
8	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios.
9	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.

TABELA B – VALOR DOS UNIFORMES

SERVENTES DE LIMPEZA (ÁREAS INTERNA E EXTERNA)					
ITEM	Descrição do Uniforme	Quantidade (Por empregado) (A)	Valor Unitário (B)	Durabilidade (meses/ano) (C)	Valor Total (D=(AxB)/C)
1					
2					
3					

JARDINEIRO					
ITEM	Descrição do Uniforme	Quantidade (Por empregado) (A)	Valor Unitário (B)	Durabilidade (meses/ano) (C)	Valor Total (D=(AxB)/C)
1					
2					
3					

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
ITEM	Descrição do Uniforme	Quantidade (Por empregado) (A)	Valor Unitário (B)	Durabilidade (meses/ano) (C)	Valor Total (D=(AxB)/C)
1					
2					
3					
4					
7					
8					

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

TABELA 1 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO MENSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária de primeira qualidade, frasco de 5 litros, marca Q-Boa ou similar	Und.	03		
2	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro	Und.	04		
3	Álcool em gel - 500 ml	Und.	04		
4	Cera antiderrapante (3x1), seladora, restauradora e de alto-brilho para utilizar em qualquer tipo de piso (galão de 5 litros)	Gal.	02		
5	Detergente ácido biodegradável para limpeza de pedra e alumínio (galão de 5 litros)	Gal.	02		
6	Desinfetante para banheiros e sanitário (galão de 5 litros)	Gal.	03		
7	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de geral, 500ml, 100% biodegradável, marca Veja ou similar	Und.	02		
8	Detergente líquido desincrustante profissional (galão de 5 litros)	Und.	01		
9	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável (500 ml), marca Ypê, Minuano, Limpol ou similar.	Und.	04		
10	Espanador de 1ª qualidade	Und.	02		
11	Esponja dupla face	Und.	04		
12	Fibra abrasiva para suporte LT	Und.	02		
13	Fibra multiúso limpeza pesada verde 230x102x14mm	Und.	05		
14	Flanela branca, amarela ou laranja de 1ª qualidade	Und.	06		
15	Inseticida Aerosol – mínimo 300ml, marca Baygon, SPB ou similar	Und.	03		
16	Lã de aço, pacote com 8 unidades, marca Bombril ou similar	Pct.	02		
17	Limpa vidros concentrado com pulverizador (500 ml), marca Veja ou similar	Und.	03		
18	Limpador Multiúso, frasco de 500 ml	Und.	04		
19	Lustra móveis lavanda (200 ml), marca Bravo ou similar	Und.	05		
20	Limpa computador, 200 ml com Registro ANVISA	Und.	02		

21	Luvas de látex natural de 1ª qualidade, marca Mucambo, Sanro ou similar	Par	06		
22	Saco alvejado para limpeza, 40x60 cm	Und.	06		
23	Pano de chão flanelado	Und.	04		
24	Desodorizador de ar, no mínimo 360 ml, não agressivo à camada de ozônio, marca Bom Ar ou similar.	Und.	02		
25	Papel higiênico de 1ª qualidade, rolo 300m, 100% fibra celulósica.	Pct.	05		
26	Papel toalha de fibras virgens, 100% de celulose virgem, em bobina, com gramatura de 28 g, 20cmx200m (fardo com 6 bobinas)	Fd.	10		
27	Tela odorizadora para mictórios com aromatizantes, diversas fragrâncias (unidade)	Und.	15		
28	Pastilha adesiva sanitária de 9 gramas, diversas fragrâncias, (caixa com, no mínimo, 3 unidades), marca Harpic ou similar	Cx.	20		
29	Geleia de pinho, frasco de 05 litros	Galão	02		
30	Sabão em barra, pacote com 05 unidades	Pct.	02		
31	Sabão em pó (pacote de 5 kg)	Und.	02		
32	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado (galão de 5 litros)	Galão	01		
33	Sapólio líquido cremoso, frasco de 300 ml	Und.	05		
34	Saco plástico preto, 30 litros (pacote com 50 unidades). Material reciclado ou reciclável.	Pc.	05		
35	Saco plástico preto, 50 litros (pacote com 50 unidades). Material reciclado ou reciclável.	Pc.	05		
36	Saco plástico preto, 100 litros (pacote com 25 unidades). Material reciclado ou reciclável.	Pc.	05		
37	Saco plástico preto, 200 litros (pacote com 25 unidades). Material reciclado ou reciclável.	Pc.	10		
VALOR TOTAL (A)					
PERIODICIDADE (B)					12
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					3
VALOR MENSAL POR POSTO (Ax B)/C)					

UTENSÍLIOS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO TRIMESTRAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Escova multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno	Und.	03		
2	Escova sanitária em plástico de 30 cm (unidade)	Und.	03		
3	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Und.	03		

4	Rodo com borracha de EVA dupla, com base em madeira de 40 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
5	Rodo com borracha de EVA dupla, com base em madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
6	Vassoura de pelo, com base em plástico de 40 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
7	Vassoura de pelo, com base em plástico de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
8	Vassoura de piaçava comum, com base em madeira de 20 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
9	Vassoura de piaçava, tipo gari, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.	03		
10	Vassoura Nylon, reforçada, 30 cm, com cabo	Und.	02		
11	Disco verde 350	Und.	02		
12	Disco preto 350	Und.	02		
13	Touca descartável, pacote com 100 unidades	Pc.	01		
14	Máscara descartável, pacote com 100 unidades	Pct.	01		
VALOR TOTAL (A)					
PERIODICIDADE (B)					4
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					
VALOR MENSAL POR POSTO (AxB)/C)					

UTENSÍLIOS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura.	Und.	02		
2	Balde de plástico, com capacidade para 20 litros, fabricado em polipropileno.	Und.	06		
3	Pazinha de lixo de plástico, cabo longo	Und.	02		
VALOR TOTAL (A)					
PERIODICIDADE (B)					1
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					
VALOR MENSAL POR POSTO (AxB)/C)					

EQUIPAMENTOS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit para limpeza n° 1 com 4 peças, amarelo, contendo os seguintes itens: 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas; 01 Novo Cabo Telescópico 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refi I Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado. Observação: Todos os itens deverão ser substituídos, quando necessário.	Und.	02		
2	Escada de ferro com 06 degraus	Und.	01		
3	Máquina para lavar pisos (tipo bandeirante)	Und.	01		
4	Enceradeira industrial completa (500), inclusos os discos de fibra e escova, com sistema de regulagem do cabo com pedal, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termorresistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com, no mínimo, as seguintes especificações: Escova (mm): 500; Motor Elétrico (HP): 1,00, Tensão (V): 220, Capacidade Operacional: 3.200 m2.	Und.	01		
VALOR TOTAL					

CALCULO DO VALOR MENSAL DOS EQUIPAMENTOS					
Descrição	Valor total (R\$)	Manutenção de Ferramentas (A)*	Depreciação de Ferramentas (B)**	Quantidade de Postos (C)	Valor Mensal por posto D=(A+B)/C
Equipamentos de limpeza e conservação					

UTENSÍLIOS		
FORNECIMENTO ANUAL OU QUANDO NECESSÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO DO UTENSÍLIO	QUANTIDADE
1	Dispenser para papel toalha tipo bobina, rolo de 200 mm largura e 300 m de comprimento, com sistema de acionamento mecânico por meio de alavanca frontal, fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	10
2	Dispenser para papel higiênico do tipo rolo, com capacidade para rolo de 300 m, fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	17
3	Dispenser para sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml, com sistema de válvula efusiva, com fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	10
4	Dispenser para álcool em gel.	04
Nota: A Contratada deve fornecer e instalar todos os Dispensers		

TABELA 2 – SERVIÇOS DE JARDINAGEM

MATERIAL DE CONSUMO					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adubo orgânico (terra preta)	Kg.	60		
2	Adubo químico NPK 10-10-10	Kg.	20		
3	Calcário corretivo de solo (saco de 10 kg)	Sc.	04		
4	Seixo rolado dolomita jardim, cor branca (saco de 25 kg)	Sc.	01		
5	Inseticida para jardim (unidade de 500 ml)	Und.	01		
6	Isca para formigas (500 g)	Und.	01		
7	Óleo para motores 2 tempos para roçadeira	Lt.	40		
8	Gasolina Comum	Lt.	750		
9	Fio para roçadeira	Mt.	1.200		
VALOR TOTAL (A)					
PERIODICIDADE (B)					1
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					1
VALOR MENSAL POR POSTO (AxB)/C)					

UTENSÍLIOS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mangueira microperfurada para irrigação, com proteção para raios Uvs, com comprimento de 50 metros	Und.	01		
2	Mangueira para jardim, trançada com fio poliéster, com tripla camada, fabricada em PVC flexível, com esguicho regulável, com comprimento de, no mínimo, 30 metros	Und.	01		
VALOR TOTAL (A)					
PERIODICIDADE (B)					1
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					1
VALOR MENSAL POR POSTO (AxB)/C)					

FERRAMENTAS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carrinho de mão, com capacidade para 65 litros, com caçamba metálica em chapa 20 (0,9 mm), pneu maciço 3.0/8".	Und.	01		
2	Cavadeira reta (boca de lobo) com cabo em tubo de ferro e comprimento total de 1,50 m.	Und.	01		

3	Enxada de aço larga, com lâmina de 30 cm, cabo de madeira, comprimento total de 1,50 m.	Und.	01		
4	Facão para mato de 22 polegadas, lâminas fabricadas em aço alto carbono 3 listras, cabo ergonômico em polipropileno.	Und.	01		
5	Lima chata duplo bastarda de 12 polegadas, com cabo plástico revestido em borracha.	Und.	04		
6	Pá de bico, fabricada em aço-carbono, com cabo de madeira de 1,20 m.	Und.	01		
7	Rastelo, com 22 dentes metálicos em arame de aço, cabo de madeira de 100 cm.	Und.	03		
VALOR TOTAL					

EQUIPAMENTOS					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Roçadeira a gasolina, com lâminas 2 pontas, motor com potência 1.3 hps, 25.4 de cilindradas e bomba de combustível manual. O equipamento deverá possuir sistema antivibratório, sistema de amortecimento de arranque, cabo multifuncional e cinto de suporte.	Und.	01		
VALOR TOTAL					

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)					
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de raspa de couro, com tiras de couro para ajuste na cintura e no pescoço.	Und.	01		
2	Cinturão de segurança com talabarte duplo em Y, com 04 pontos de ancoragem (frontal, dorsal e laterais), alças nos ombros, apoio lombar, regulagem total e indicador de queda.	Und.	01		
4	Kit de Capacete com abafador de ruídos (27dB) e protetor facial de 8 polegadas e 1 mm de espessura acoplados, com carneira, catraca de ajuste, sistema de amortecimento e testeira. Capacete fabricado em polietileno e protetor facial de policarbonato. O abafador deve ser em concha e atenuação ruídos de 27dB.	Und.	02		
6	Óculos de segurança, hastes de nylon, lentes de policarbonato com fibras UVA e UVB.	Und.	02		
7	Perneira/caneleira de proteção, fabricado em couro, com talas de PVC na parte frontal, metatarso em baixo dos pés, fechamento em velcro e fechos plásticos.	Und.	02		
VALOR TOTAL					

CALCULO DO VALOR MENSAL DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E EPI'S					
Descrição	Valor total (R\$)	Manutenção de Ferramentas (A)*	Depreciação de Ferramentas (B)**	Quantidade de Postos (C)	Valor Mensal por posto D=(A+B)/C
Ferramentas de jardinagem				1	
Equipamentos de jardinagem				1	
Equipamento de Proteção Individual (EPI) de jardinagem				1	
Valor Mensal por posto de jardineiro					

Orientação para o cálculo de ferramentas e equipamentos:

Exemplo de cálculo:

(A) Manutenção de Ferramentas

1 – Multiplica-se: R\$ 12.584,76 x 0,5% = R\$ 62,92;

(B) Depreciação de Ferramentas

3 – O percentual anual de depreciação será de 10% a.a: R\$ 12.584,76 x 10% = R\$ 1.258,47 / 12 = R\$ 104,86;

(C) Quantidade de Postos

1- É a soma de todos os postos envolvidos na contratação: 3 postos.

(D) Valor Mensal por Posto

1 – Soma-se o valor de manutenção de ferramentas e de depreciação de ferramentas, dividindo o resultado pelo número de postos: R\$ 62,92 + R\$ 104,86 = R\$ 167,78 / 3 = R\$ 55,92;

*OBS: Para o cálculo de manutenção de ferramentas, o coeficiente adotado foi o 6×10^{-5} (=0,0006), com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês, perfazendo o percentual de 0,5% a.m: $(0,00006 \times 83) \times 100 = 0,5\%$ a.m.

**OBS: Para a depreciação de ferramentas e equipamentos, foi adotado o tempo de 8 anos e residual de 20%, ou seja, a depreciação será de 10% a.a.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Nº 01 – Execução Geral dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações gerais do Contrato no âmbito da Superintendência Regional de Rondônia - Sureg-RO.
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas conforme a perspectiva da Superintendência Regional de Rondônia – Sureg-RO.
Instrumento de Medição	Planilha de controle das obrigações cumpridas, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades, conforme perspectiva da Superintendência Regional e lançará, posteriormente, o resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de obrigações cumpridas adequadamente dentro do mês de referência = $(\text{total de obrigações cumpridas adequadamente} \div \text{total de obrigações estabelecidas por período}) \times 100$
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1. 95% a 100% = recebimento de 100% da fatura; 2. 85% a 94% = recebimento de 95% da fatura; 3. 75% a 84% = recebimento de 85% da fatura; 4. 65% a 74% = recebimento de 85% da fatura e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato; 5. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 2 a 3 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, além de glosa no recebimento conforme faixa de ajuste correspondente, e, posteriormente em rescisão unilateral do Contrato. b) A reincidência de descumprimento no percentual do item 4 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará rescisão unilateral do Contrato, além da glosa e da multa correspondente à faixa de ajuste. c) Percentual de obrigações cumpridas abaixo de 65%, acarretará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Observações	

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
01	Crédito de salários até o 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.		
02	Crédito dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte dentro do prazo estipulado no Contrato ou na Convenção Coletiva.		
03	Entrega de uniformes para os prestadores de serviços, conforme previsto no Contrato e na Convenção Coletiva.		
04	Cumprir determinações e notificações da Superintendência Regional		

	de Rondônia - Sureq-RO e/ou fiscalização, no prazo estabelecido em correspondências, ou justificar o não atendimento.		
05	Alcançar índice maior que 80% na pesquisa de satisfação com a prestação de serviços.		
06	Efetuar o controle da frequência diária dos funcionários por meio de registro de folha de frequência ou instrumento similar de controle.		
07	Efetuar a substituição de funcionário no prazo estipulado no Contrato ou pela fiscalização.		
08	Efetuar reposição de funcionários no prazo estipulado no Contrato ou pela fiscalização, quando houver férias, faltas, ausências e demais situações.		
09	Visita mensal e/ou eventual do Preposto ou supervisor da Contratada para averiguar a execução dos serviços.		
10	Manutenção das condições de habilitação consignadas no Contrato durante a vigência contratual.		

Serviços – CheckList	Serviços a serem realizados	Serviços efetivamente realizados	Porcentagem do Serviço Realizado
(A)	(B)	(C)	(D)= (C/B)*100
Execução dos serviços			

Nº 02 – Execução dos Serviços de Limpeza e Conservação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações gerais do Contrato no âmbito da Superintendência Regional de Rondônia - Sureq-RO.
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas conforme a perspectiva da Superintendência Regional de Rondônia - Sureq-RO.
Instrumento de Medição	Planilha de controle das obrigações cumpridas, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades, conforme perspectiva da Superintendência Regional e lançará, posteriormente, o resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de obrigações cumpridas adequadamente dentro do mês de referência = (total de obrigações cumpridas adequadamente ÷ total de obrigações estabelecidas por período) x 100
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	6. 95% a 100% = recebimento de 100% da fatura; 7. 85% a 94% = recebimento de 95% da fatura; 8. 75% a 84% = recebimento de 85% da fatura; 9. 65% a 74% = recebimento de 85% da fatura e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato; 10. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 7 a 8 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, além de glosa no recebimento conforme faixa de ajuste correspondente, e, posteriormente em rescisão unilateral do Contrato. b) A reincidência de descumprimento no percentual do item 9 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará rescisão unilateral do Contrato, além da glosa e da multa

	correspondente à faixa de ajuste. c) Percentual de obrigações cumpridas abaixo de 65%, acarretará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Observações	

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
01	Limpeza da área interna de execução diária.		
02	Limpeza da área interna de execução semanal.		
03	Limpeza da área interna de execução mensal.		
04	Limpeza da área externa de execução diária.		
05	Limpeza da área externa de execução semanal.		
06	Limpeza da área externa de execução mensal.		
07	Limpeza quinzenal de esquadrias internas e externas.		
08	Quantidade de serventes em relação a produtividade e a metragem da área estabelecida no Contrato.		
09	Metodologia de limpeza e conservação adotada.		
10	Utilização adequada dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos disponibilizados.		
11	Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).		
12	Atendimento dos serviços de limpeza e conservação emergenciais.		
13	Asseio físico e dos uniformes dos serventes na prestação dos serviços.		
14	Atendimento aos usuários nos locais de prestação de serviço.		
15	Cumprimento do horário de execução dos serviços.		
16	Cumprimento das orientações repassadas pela fiscalização.		
17	Cumprimento das rotinas e diretrizes estabelecidas nos check-lists de limpeza e conservação para cada área.		
18	Visita mensal e/ou eventual do Preposto ou supervisor da Contratada para averiguar a execução dos serviços.		

Serviços – CheckList	Serviços a serem realizados	Serviços efetivamente realizados	Porcentagem do Serviço Realizado
(A)	(B)	(C)	(D)= (C/B)*100
Execução dos serviços			

Nº 03 – Execução dos Serviços de Jardinagem	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações gerais do Contrato no âmbito da Superintendência Regional de Rondônia - Sureg-RO.
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas conforme a perspectiva da Superintendência Regional de Rondônia - Sureg-RO.
Instrumento de Medição	Planilha de controle das obrigações cumpridas, conforme modelo abaixo indicado.

Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades, conforme perspectiva da Superintendência Regional e lançará, posteriormente, o resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de obrigações cumpridas adequadamente dentro do mês de referência = $(\text{total de obrigações cumpridas adequadamente} \div \text{total de obrigações estabelecidas por período}) \times 100$
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	11. 95% a 100% = recebimento de 100% da fatura; 12. 85% a 94% = recebimento de 95% da fatura; 13. 75% a 84% = recebimento de 85% da fatura; 14. 65% a 74% = recebimento de 85% da fatura e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato; 15. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 12 a 13 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, além de glosa no recebimento conforme faixa de ajuste correspondente, e, posteriormente em rescisão contratual. b) A reincidência de descumprimento no percentual do item 14 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará rescisão unilateral do Contrato, além da glosa e da multa correspondente à faixa de ajuste. c) Percentual de obrigações cumpridas abaixo de 65%, acarretará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Observações	

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
1	Realizar as atividades de execução diária.		
2	Realizar as atividades de execução semanal.		
3	Realizar as atividades de execução mensal.		
4	Realizar atividades sem periodicidade definida quando solicitada ou orientada pela fiscalização.		
5	Executar a metodologia de trabalho adotada.		
6	Utilizar de forma adequada os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos disponibilizados.		
7	Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).		
8	Atender os serviços emergenciais de jardinagem.		
9	Atendimento aos usuários nos locais de prestação de serviço.		
10	Cumprimento do horário de execução dos serviços.		
11	Cumprimento das orientações repassadas pela fiscalização.		
12	Visita mensal e/ou eventual do Preposto ou supervisor da Contratada para averiguar ou orientar a execução dos serviços.		

Serviços – CheckList (A)	Serviços a serem realizados (B)	Serviços efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)= (C/B)*100
Execução dos serviços			

Nº 04 – Execução dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações gerais do Contrato no âmbito da Superintendência Regional de Rondônia - Sureq-RO.
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas conforme a perspectiva da Superintendência Regional de Rondônia - Sureq-RO.
Instrumento de Medição	Planilha de controle das obrigações cumpridas, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do Contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades, conforme perspectiva da Superintendência Regional e lançará, posteriormente, o resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de obrigações cumpridas adequadamente dentro do mês de referência = (total de obrigações cumpridas adequadamente ÷ total de obrigações estabelecidas por período) x 100
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	16. 95% a 100% = recebimento de 100% da fatura; 17. 85% a 94% = recebimento de 95% da fatura; 18. 75% a 84% = recebimento de 85% da fatura; 19. 65% a 74% = recebimento de 85% da fatura e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato; 20. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 17 e 18 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do Contrato, além de glosa no recebimento conforme faixa de ajuste correspondente, e, posteriormente em rescisão unilateral do Contrato. b) A reincidência de descumprimento no percentual do item 19 da faixa de ajuste de pagamento, acarretará rescisão unilateral do Contrato, além da glosa e da multa correspondente à faixa de ajuste. c) Percentual de obrigações cumpridas abaixo de 65%, acarretará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.
Observações	

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
1	Movimentar e transportar móveis, utensílios e equipamentos leves conforme requisitado pela Contratante.		
2	Realizar as atividades de execução diária.		
3	Realizar as atividades de execução semanal.		

4	Realizar as atividades de execução mensal.		
5	Realizar atividades sob demanda, sem periodicidade, quando solicitada e definida pela fiscalização.		
6	Executar a metodologia de trabalho adotada.		
7	Utilizar de forma adequada os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos disponibilizados.		
8	Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).		
9	Atender os serviços emergenciais que porventura surgirem.		
10	Atendimento aos usuários nos locais de prestação de serviço.		
11	Cumprimento do horário de execução dos serviços.		
12	Cumprimento das orientações repassadas pela fiscalização.		
13	Visita mensal e/ou eventual do Preposto ou supervisor da Contratada para averiguar ou orientar a execução dos serviços.		

Serviços – CheckList	Serviços a serem realizados	Serviços efetivamente realizados	Porcentagem do Serviço Realizado
(A)	(B)	(C)	(D)= (C/B)*100
Execução dos serviços			

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
01	Fornecimento mensal de materiais de consumo (especificações e quantidades)		
02	Fornecimento mensal de materiais de consumo de jardinagem e paisagismo (especificações e quantidades)		
03	Fornecimento de utensílios (especificações e quantidades)		
04	Fornecimento das ferramentas (especificações e quantidades)		
05	Fornecimento de equipamentos (especificações e quantidades)		
06	Disponibilização dos itens por comodato		
07	Uso de produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pelos órgãos de controle e Vigilância Sanitária.		
08	Substituição de ferramentas e equipamentos dentro do prazo estipulado.		
09	Manutenção de ferramentas e equipamentos em condições de uso.		

Materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos	Itens a serem disponibilizados	Itens efetivamente disponibilizados	Porcentagem do item
(A)	(B)	(C)	(D)= (C/B)*100
Materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos			

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

PESQUISA DE SATISFAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DO MODELO DE PERGUNTAS PARA A PESQUISA

ITEM	ITENS AVALIADOS	NOTAS DA AVALIAÇÃO				
		ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
1	Limpeza e conservação das salas e corredor					
2	Limpeza e conservação dos banheiros					
3	Apresentação dos funcionários (uso de uniforme, crachá, equipamentos de proteção)					
4	Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido					
5	Limpeza dos bebedouros e reposição dos galões					
6	Recolhimento diário de lixo					
7	Limpeza da área externa					
8	Limpeza das esquadrias (face externa e interna)					
9	Limpeza das mesas e demais mobiliários					
10	Limpeza das portas e divisórias de vidros					
11	Conservação e limpeza das áreas verdes e jardins					
12	Cordialidade e educação dos funcionários					
13	Assiduidade e pontualidade dos funcionários					
14	Execução de serviços sob demanda pelo Auxiliar de Serviços Gerais					
15	Zelo com os equipamentos e mobiliários da Conab					
16	Uso racional de água e produtos de limpeza					

1.1. Outras perguntas poderão ser adicionadas, a critério da Fiscalização e Gerência de Finanças e Administração - GEFAD.

2. DO CÁLCULO DA NOTA DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO (NPS)

2.1. A Nota da Pesquisa de Satisfação (NPS) será calculada pelas seguintes fórmulas:

$$NPS = \frac{\sum ps}{n}$$

a) Onde:

- a.1) $\sum ps$: somatório das notas finais de cada usuário, após a realização do cálculo da alínea abaixo.
a.2) n : quantidade de usuários que participaram da pesquisa.

$$ps = \left(\frac{\sum ni}{r} \right) \times 20$$

b) Onde:

- b.1) **ps**: nota da pesquisa de satisfação.
b.2) $\sum ni$: somatório individual das notas lançadas pelo usuário para cada pergunta da pesquisa, adotando-se a seguinte representação:

ÓTIMO = 5	BOM=4	REGULAR =3	RUIM=2	PÉSSIMO=1
-----------	-------	------------	--------	-----------

b.3) **r:** quantidade de perguntas respondidas pelo usuário.

3. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

Fator de Aceitação	Valor a Receber
Obter nota na pesquisa de satisfação entre 80 e 100	100% da Nota Fiscal
Obter nota na pesquisa de satisfação entre 70 e 79	98% da Nota Fiscal
Obter nota na pesquisa de satisfação entre 60 e 69	96% da Nota Fiscal
Obter nota na pesquisa de satisfação entre 50 e 59	92% da Nota Fiscal
Obter nota na pesquisa de satisfação entre 40 e 49*	90% da Nota Fiscal
Obter nota na pesquisa de satisfação abaixo de 40**	88% da Nota Fiscal
*Além da glosa na fatura, haverá a aplicação de multa no valor de 0,15% (quinze centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato. **Caso a nota da contratada na pesquisa de satisfação seja inferior a 40, haverá multa de 0,30% (trinta centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato e rescisão unilateral do Contrato.	

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À

Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
Superintendência Regional de Rondônia - SUREG/RO
Ref.: Pregão Eletrônico Conab/Sureg-RO nº ____/2019

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ____/2019, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a CONAB/Sureg-RO, situada à Avenida Farquar, nº 3305, Bairro Panair – Porto Velho/RO, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Cidade-UF, _____, _____ de 2019.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pela CONAB

Ou, se for o caso de a empresa optar por não realizar a vistoria, emitir a seguinte Declaração:

À

Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
Superintendência Regional de Rondônia - SUREG/RO
Ref.: Pregão Eletrônico Conab/Sureg-RO nº ____/2019

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico Conab/Sureg-RO nº ____/2019, que a Empresa _____ optou por não realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONAB/Sureg-RO, situada à Av. Farquar, nº 3305, Bairro Panair – Porto Velho/RO.

Cidade-UF, _____ / _____ /2018.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao disposto no artigo 131, § 6º, inciso IV, alíneas a e b, do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

1. A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

2. Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
(CONTA VINCULADA)**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/20__

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB/ SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DE ____ E O BANCO DO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES.

A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DO _____ - SUREG/(UF), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o número _____, sediada na _____, por meio do seu Superintendente Regional Sr(a). _____, (nacionalidade),(estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____ em ____/____/____ e do CPF nº _____, com o ato de nomeação através da Portaria/CONAB nº _____, em ____/____/____, doravante denominada **CONAB/SUREG/(UF)**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência _____ nº. _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecido no _____, neste ato representado pelo seu Gerente-Geral Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), Identidade nº _____, órgão expedidor _____, em ____/____/____, CPF nº _____, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, visando a operacionalização da retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **CONAB/SUREG/(UF)**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **CONAB/SUREG/(UF)**.
4. **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** – são depósitos efetuados pela **CONAB/SUREG/(UF)**, a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **CONAB/SUREG/(UF)** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **CONAB/SUREG/(UF)**, a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.

6. Evento - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **CONAB/SUREG/(UF)** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigada a **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.

7. Usuário(s) - servidor(es) da **CONAB/SUREG/(UF)** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

8. CONAB/SUREG/(UF) - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

9. ID Depósito: é o número que identifica o pré-cadastramento da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **CONAB/SUREG/(UF)**, bem como viabilizar o acesso da **CONAB/SUREG/(UF)** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre **CONAB/SUREG/(UF)** e a empresa terceirizada será albergada pela **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
2. A **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** será destinada, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **CONAB/SUREG/(UF)**.
3. Os recursos depositados pela **CONAB/SUREG/(UF)** serão individualizados em Eventos específicos, abertos para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** se dará unicamente mediante ordem expressa da **CONAB/SUREG/(UF)** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **CONAB/SUREG/(UF)**.
5. Os recursos provisionados em **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, a captação e a movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **CONAB/SUREG/(UF)** firma o **Contrato** com o **Prestador de Serviços**.
- 2º) A **CONAB/SUREG/(UF)**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **CONAB/SUREG/(UF)** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **CONAB/SUREG/(UF)** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5º) A **CONAB/SUREG/(UF)** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6º) De posse do ID Depósito, a **CONAB/SUREG/(UF)** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados na mesma **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** distinta: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção "primeiro depósito".

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **CONAB/SUREG/(UF)** e efetua a abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **CONAB/SUREG/(UF)** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **CONAB/SUREG/(UF)**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **CONAB/SUREG/(UF)**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **CONAB/SUREG/(UF)** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **CONAB/SUREG/(UF)** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.
2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará a **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
 8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
 9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Auto-atendimento do **BANCO**.
 10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
 11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
 12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
 13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
 14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
 15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **CONAB/SUREG/(UF)**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
 16. Inserir no contrato de prestação de serviços entre a **CONAB/SUREG/(UF)** e o **Prestador de Serviços** que a abertura e manutenção da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, a débito da conta de Depósito em Garantia, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixados nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.
- Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **CONAB/SUREG/(UF)**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **CONAB/SUREG/(UF)** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **CONAB/SUREG/(UF)** destinada a abrir a **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**.

7. Efetuar a movimentação da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **CONAB/SUREG/(UF)**.

8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.

9. Informar à **CONAB/SUREG/(UF)** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **CONAB/SUREG/(UF)** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros, entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **CONAB/SUREG/(UF)** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal da 1ª Região do Estado de (UF).

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Local/Data, ____ de _____ de 20__.

Assinatura representante CONAB/SUREG/(UF): **Assinatura do representante BANCO:**

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **CONAB/SUREG/(UF)** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **CONAB/SUREG/(UF)** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da **CONAB/SUREG/(UF)**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/20__, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do **BANCO DO BRASIL** munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **CONAB/SUREG/(UF)** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO DO BRASIL

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **CONAB/SUREG/(UF)**
Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes a **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **CONAB/SUREG/(UF)** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que a **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **CONAB/SUREG/(UF)**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO DO BRASIL

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **CONAB/SUREG/(UF)**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **CONAB/SUREG/(UF)**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **CONAB/SUREG/(UF)** ou do servidor previamente designado pelo
Ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/20____, informo a efetivação de **DEBITO** na **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO DO BRASIL

Ao Senhor
Nome e cargo do representante da **CONAB/SUREG/(UF)**
Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Auto-atendimento do **BANCO DO BRASIL** para consulta de saldos e extratos da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **CONAB/SUREG/(UF)** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** na Agência nº _____ do **BANCO DO BRASIL**, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **CONAB/SUREG/(UF)** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____
AUTORIZAÇÃO**

À Agência _____ do **BANCO DO BRASIL**.

Senhor (a) Gerente.

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que a **CONAB/SUREG/(UF)** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação nº _____**, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/____ firmado com a **CONAB/SUREG/(UF)**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(Local e Data)

Assinatura titular da conta-depósito

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA

ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pela Procuradora do Trabalho, Dra. LUDMILA REIS BRITO LOPES e a **CONAB**, neste ato representada pelo Presidente da CONAB, Dr. WAGNER GONÇALVES ROSSI,

CONSIDERANDO o erro material detectado no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 26/2008, celebrado em 9 de maio de 2008,

RESOLVEM

Celebrar **ADITIVO** ao referido **TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** nos autos do Procedimento Preparatório de Inquérito Civil Público nº 0106/2002, para alterar as seguintes Cláusulas:

Cláusula Primeira- Onde se lê:

"Cláusula Primeira - A CONAB 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

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

leia-se:

“Cláusula Primeira - A CONAB 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

- 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; e
- s) – Serviços de braçagem, operadores de máquinas e empilhadeiras.”

Cláusula Terceira - Onde se lê:

“Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.”

leia-se:

“Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido na Cláusula Primeira do presente e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza."

Cláusula Quarta – Onde se lê:

"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."

leia-se:

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

O TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

nº 26/2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - A CONAB 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;





MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

- 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; e
- s) – Serviços de braçagem, operadores de máquinas e empilhadeiras.

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 CONAB se obriga 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido na Cláusula Primeira do presente e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação, 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 CONAB 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 da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.



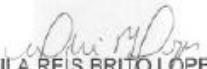
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

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

Cláusula Quinta - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da presente data.

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

Brasília, 16 de março de 2009.


LUDMILA REIS BRITO LOPES
Procuradora do Trabalho


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente da CONAB

Testemunhas:


Bruno Diniz Vasconcelos
Procurador, OAB/DF n.º 17.508


Luiz Campos de Almeida
Técnico/SUARM



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

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, 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 CONAB 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 "s" 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 CONAB, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

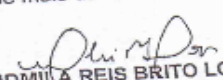
DOS EFEITOS JURÍDICOS

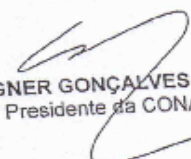
Cláusula Quinta – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da presente data.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação, a qual terá eficácia de título extrajudicial, no termo do artigo 876, caput, da CLT.

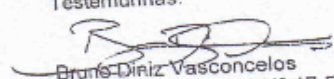

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Brasília, 09 de maio de 2008.


LUDMILA REIS BRITO LOPES
Procuradora do Trabalho


WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente da CONAB

Testemunhas:


Bruno Diriz Vasconcelos
Procurador, OAB/DF Nº 17.508


Luiz Campos de Almeida
Técnico/SUARM

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3ª e 4ª andares - Tel.: (61) 3340-7080 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.750-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 21219.000138/2018-61

Pregão Eletrônico nº 01/2019

Contrato Administrativo nº ____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM.

A **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB**, Empresa Pública Federal, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de capital fechado, na forma preceituada no § 1º do art. 173 da Constituição Federal, constituída nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, e pelo seu Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 19 de dezembro de 2017, publicada no DOU de 19/01/2018, Seção 1, retificado conforme publicação no DOU do dia 23 de janeiro de 2018, Edição 16, seção 1, página 4, com sede em Brasília-DF, no SGAS, Quadra 901, Conjunto “A”, CNPJ nº 26.461.699/0001-80, através de sua Superintendência Regional no Estado de Rondônia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.461.699/0383-15, localizada na Av. Farquar nº 3305, Bairro Panair, em Porto Velho/RO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Superintendente Regional, Sr. **ANDERSON CONCEIÇÃO GOMES**, brasileiro, em regime de união estável, Engenheiro Agrônomo, portador da Cédula de Identidade RG nº 07254468-62 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 718.652.095-20, e pela Gerente de Finanças e Administração, Srª **LIDIANE VIEIRA LESSA FERNANDES**, brasileira, casada, administradora, portadora da Cédula de Identidade nº 11987623-3 – DIC/RJ, inscrita no CPF sob o nº 053.138.557-43, parte doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por _____, brasileiro, estado civil _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, parte doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 21219.000138/2018-61, referente ao Pregão Eletrônico n.º 01/2019, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, que se regerá pelo Edital e seus Anexos e pela proposta da Contratada, no que couber, independentemente de suas transcrições, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC, pela Lei nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, pelo ato que autorizou a lavratura deste termo, pela respectiva modalidade de contratação e pelas Cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus Anexos identificado no preâmbulo bem como à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Especificação do objeto, tipo de mão de obra e quantitativo necessário à execução dos serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE MÃO DE OBRA	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação	Servente de Limpeza	3
2	Serviço de Jardinagem	Jardineiro	1
		Auxiliar de Serviços Gerais	1

1.4. Dos locais e dos horários de execução dos serviços.

Local	Descrição	Endereço	Horário de Execução
1	Imóvel da Superintendência Regional de Rondônia (Sureq/RO)	Av. Farquar, nº 3305, Bairro Panair, CEP 76.801-361 - Porto Velho/RO.	08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30
2	Imóvel da Unidade Armazenadora de Porto Velho (UA PVH/RO)	Estrada do Terminal, nº 172, Bairro Panair, CEP 76.801-371 - Porto Velho/RO.	08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no artigo 488 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 3.1. Os serviços serão executados indiretamente no regime de empreitada por preço global, conforme o inciso IV, Art. 208 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Conab, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO**

- 4.1. O valor do presente Termo de Contrato para o período de 01 (um) ano é de R\$ _____ (_____).
- 4.2. O valor mensal do Contrato é de R\$ _____ (_____).
- 4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 5.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme Termo de Referência.
- 5.3. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 5.4. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 5.5. Será elaborado Termo de Recebimento Provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, o qual será encaminhado ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 5.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 6.1.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, conforme Art. 439, §§ 1º e 4º, II, do RLC, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Conab ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas contratuais aplicadas pela Conab à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

6.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.1.2, observada a legislação que rege a matéria;

6.1.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor anual do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Conab a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Artigo 569 do RLC.

6.1.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.

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

6.1.8. No caso de prorrogação da vigência do Contrato ou readequação do seu valor em decorrência de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimos ou supressões, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.1.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses da Conab.

6.1.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.1.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

6.1.12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Conab poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato, no caso da não comprovação:

- a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

6.1.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.1.14. A garantia será considerada extinta nos seguintes casos:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 6.1.6; ou

6.2. com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 6.1.6.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Os recursos orçamentários da execução deste Contrato estão consignados no Orçamento da Conab para o exercício de 2019, conforme segue: ND: 339039, PTRES: 086352, FONTE: 0250022135 e Nota de Empenho n.º _____, de ____/____/____.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços para que seja reparado ou corrigido;
- e) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela área para o qual o trabalho seja prestado, desde que observado o limite da legislação trabalhista, e previamente autorizado pela fiscalização;
- f) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto no Edital e seus Anexos;
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- h) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos.

8.1.2. A Conab não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsável por ela indicado;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Conab, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar os serviços conforme especificações do Edital, seus Anexos e da proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Edital, seus Anexos e na sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- c) substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- e) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- g) Substituir o profissional por outro que atenda as mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - g.1) falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;
 - g.2) gozo de férias e licenças;
 - g.3) solicitação da Fiscalização do Contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - g.4) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - g.5) quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
 - g.6) sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerados inconvenientes pela Fiscalização do Contrato.
- h) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) encaminhar à Conab, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- j) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab por meio de Registro de Frequência;
- k) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- m) fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- n) apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
- o) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - o.1) não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- p) atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Edital e nos seus anexos;
- q) instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as normas internas da Conab;
- r) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função;
- s) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- t) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- v) 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 497 do RLC da Conab.
- w) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- y) comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do Art.17, XII, art.30, §1º, II e do Art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
 - y.1) Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- z) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a execução do Contrato;
- aa) Apresentar todas as documentações mencionadas no Art. 551 do RLC, nos prazos ali estabelecidos;
- ab) manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Conab, para representá-la na execução do Contrato;
- ac) instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - ac.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
 - ac.2) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - ac.3) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização;

- ad) autorizar a Conab, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- ad.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Conab (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- ae) fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- ae.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ae.2) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada na alínea acima, sem a regularização da falta, a Conab poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ae.3) O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- af) deter de instalações, aparelhamento e pessoal adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 10.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Art. 10 do RLC.
- 10.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pela prestação do seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.
- 10.3. A contratada deverá, quando possível, adotar boas práticas de otimização de recursos ou redução de desperdícios e menor poluição, tais como:
- 10.3.1. utilizar produtos de limpeza que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto à ANVISA;
- 10.3.2. utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente isentos de fósforo, ou que possuam composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005 e legislação correlata;
- 10.3.3. utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, que não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria ANVISA nº 393, de 15/05/98;
- 10.3.4. utilizar produtos oriundos de madeira, para fins sanitários (tais como papel higiênico, toalha, etc.) que observem os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável com conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizado pelo Cerflor, ou com padrão FSC-STD-40-004 V2-1;
- 10.3.5. utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil;

- 10.3.6. providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 10.3.7. não utilizar produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, conforme Decreto nº 2.783/98 e Resolução CONAMA nº 267/2000;
- 10.3.8. utilizar equipamentos elétricos geradores de ruídos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata;
- 10.3.9. utilizar aparelhos elétricos na execução dos serviços que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO respectiva, e que os produtos atendam, conforme o caso, ao índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial correspondente;
- 10.3.10. realizar programa interno de treinamento dos empregados para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 10.3.11. realizar periodicamente sessões de treinamento relativo a separação e destinação de resíduos coletados nos ambientes.
- 10.3.12. Realizar lavagem de garagens e pátios com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

- 11.1. A CONTRATADA se obriga a manter durante todo o período de execução do objeto deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
 - 12.1.1. Nos termos dos Arts. 543 e 544 do RLC, será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
 - 12.1.2. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
 - 12.1.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.
 - 12.1.4. A CONTRATADA deverá indicar um Preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do Contrato. No documento de indicação deverá constar o nome completo, número do CPF e da Carteira de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O Preposto se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:
 - a) efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;
 - b) fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da Contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;

- c) zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
 - d) zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
 - e) zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.
- 12.1.5. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo Preposto à Contratante.
- 12.1.6. A fiscalização, conforme Arts. 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.1.7. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.1.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.1.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Contrato.
- 12.1.10. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 12.1.11. A fiscalização verificará a conformidade do material, utensílios e equipamentos, inclusive de EPI'S a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 12.1.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 568 a 571 do RLC da Conab.
- 12.1.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.1.13.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto deste Contrato.
 - 12.1.13.2. O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.1.13.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

12.1.15. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Art. 510 do RLC.

12.1.16. Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

12.1.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no §2º do Artigo 519 do RLC.

12.1.18. Da fiscalização pelo público usuário:

12.1.18.1. A fiscalização e o gestor do Contrato deverá proporcionar a participação do público usuário dos serviços por meio dos seguintes mecanismos:

- a) Abertura de chamados (solicitações), por meio de e-mail ou sistema de gestão de demandas; e
- b) Pesquisa de satisfação de periodicidade semestral, anual ou em qualquer outro período em datas não conhecidas previamente pela Contratada.

12.1.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas de avaliação e controle:

12.1.19.1. acompanhamento dos serviços in loco;

12.1.19.2. diligências diárias; e

12.1.19.3. verificação da presença dos prestadores de serviços nos seus locais de trabalho.

12.2. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

12.2.1. A Fiscalização e o Gestor do Contrato deverão exigir, dentre outras, as comprovações dos itens a seguir.

12.2.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços:

- a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada; e
- a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à área responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

- b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;

- b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- c) entrega, quando solicitado pela Conab, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Conab;
 - c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
 - d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 12.2.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 12.2.2 deverão ser apresentados.
- 12.2.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 12.2.2 e 12.2.3 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.
- 12.2.6. A Conab deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 12.2.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.2.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Fiscal e Gestor do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 12.2.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Fiscal e Gestor do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo.
- 12.2.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.2.10. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 12.2.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização deverá observar, ainda, as diretrizes a seguir:

a) Fiscalização inicial:

- a.1) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Conab, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- a.2) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- a.3) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
- a.4) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;
- a.5) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- a.6) Será verificada 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 – EPI;
- a.7) No primeiro mês da prestação dos serviços a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab:
- a.8) relação dos empregados com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- a.9) CTPS dos empregados admitidos devidamente assinadas pela Contratada;
- a.10) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- a.11) declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Fiscalização mensal:

- b.1) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra destacado na fatura, bem como dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b.2) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- b.3) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- b.4) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação em vigor.

c) Fiscalização diária:

- c.1) Devem ser evitadas ordens diretas da Conab dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c.2) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e
- c.3) Conferir, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

d) Fiscalização procedimental:

- d.1) Observar 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, devendo ser verificada pela fiscalização do Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada;
- d.2) Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e
- d.3) Certificar que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados como cipeiro, gestante e estabilidade acidentária.

e) Fiscalização por amostragem:

- e.1) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- e.2) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS os quais devem ser entregues à fiscalização;
- e.3) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;
- e.4) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Conab, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
 - e.4.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - e.4.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços em que conste como tomador a Conab;
 - e.4.3) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - e.4.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado pela Conab no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que a Conab atestar a execução do objeto do Contrato, o que somente se dará após o recebimento do serviço.

- 13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- No prazo de até 02 (dois) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
 - O Fiscal Funcional, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada, avaliar a execução dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), emitir relatório com detalhamento da execução contratual em consonância com suas atribuições e por fim o Termo de Recebimento Provisório. Caso não haja irregularidades, encaminhará ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
 - Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela Contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo;
 - Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
 - No prazo de até 02 (dois) dias corridos contados a partir do recebimento do Termo de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções no prazo concedido para a sua regularização dentro do estabelecido para o recebimento definitivo.
 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação.
- 13.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no Artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.
- 13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis à Contratada, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Conab deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Conab para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
 - Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à Contratada a ampla defesa.

- 13.5.3. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.5.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 13.6. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.
- 13.7. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a devida declaração, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor.
- 13.8. As eventuais multas impostas à Contratada em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido, desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 13.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, 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:
- EM = I x N x VP**, onde:
- EM = Encargos Moratórios devidos;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;
- N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
- VP = Valor da prestação em atraso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

- 14.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída nos Artigos 501 a 507 do RLC.
- 14.2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
- 14.2.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.
- 14.2.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
 - As particularidades do Contrato em vigência;
 - A nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
 - Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 14.2.1. A Conab poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 14.2.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatória por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

- 14.2.3. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado.
- 14.2.4. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade
- 14.2.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 14.2.5.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 14.2.6. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos serviços objeto deste Contrato.
- 14.2.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;
- b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação da proposta constante do Edital.
- 14.2.7.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 14.2.8. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato ou, caso não haja prorrogação, na data em que o Contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente ou, ainda, na data do encerramento do Contrato.
- 14.2.8.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 14.2.9. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada ou o Contrato tiver completado 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 14.2.9.1. da vigência do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 14.2.9.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 14.2.10. Caso na data da prorrogação contratual ou na data em que o Contrato completar 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, ainda não tenha sido celebrado o novo Acordo, Convenção, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a Conab ou a contratada proceder aos cálculos devidos, ficará resguardado o direito à futura repactuação mediante cláusula a ser inserida no Termo Aditivo nos casos de Contratos sujeitos a prorrogação de vigência, ou apostilamento previamente autorizado pela autoridade competente nos demais casos.
- 14.3. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.3.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 14.3.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

- 14.3.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 14.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 14.5. 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.
- 14.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 14.7. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15.1. A Contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente à sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:
- a) advertência;
 - b) multa moratória;
 - c) multa compensatória;
 - d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
 - e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.
- 15.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” poderão ser aplicadas com as das alíneas “b”, “c” e “d”.
- 15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas nos Artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nesta Cláusula.
- 15.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações elencadas nos Artigos 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela Fiscalização do Contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas nesta Cláusula.
- 15.5. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação, assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.
- 15.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.
- 15.7. Da sanção de advertência:**
- 15.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
 - 15.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à Contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no subitem 15.5.
- 15.8. Da sanção de multa:**
- 15.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

- b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos Artigos 576 e 580 do RLC, deverá ser aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme disposto na Cláusula Sexta, subitem 6.1.4;
- e) multa moratória no percentual de 0,02 % (dois centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias;
- f) multa moratória no percentual de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- g) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato;
- h) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- i) multa rescisória no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão unilateral do Contrato, quando atingir o nível de desconformidade na prestação do serviço aferido, conforme estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.
- j) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
05	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante, por funcionário e por dia.	03
06	Não manter matriz, filial ou escritório no município de Porto Velho/RO durante a vigência do Contrato, por ocorrência e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	02
09	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	Repor funcionários no prazo estipulado no Contrato quando houver férias, faltas, ausências e demais situações.	01

11	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	03
12	Creditar os salários dos funcionários nas contas bancárias, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por funcionário e por dia.	01
13	Efetuar o pagamento dos vales-transporte na data estabelecida em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho, por funcionário e por dia.	01
14	Efetuar o pagamento dos vales-refeição na data estabelecida em lei ou em Acordo Coletivo de Trabalho, por funcionário e por dia.	01
15	Efetuar o recolhimento do INSS e FGTS nos prazos legais, por ocorrência e por dia.	02
16	Indicar e manter durante a execução do Contrato o Preposto previsto no Edital/Contrato, por dia.	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

TABELA 2

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

k) multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, ANEXO VI do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

k.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido, ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.

l) multa compensatória definida na Pesquisa de Satisfação, ANEXO VII do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecido.

l.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.

15.8.2. As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).

15.8.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva Contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Conab ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.8.4. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

15.9. Da sanção de suspensão:

15.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

15.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os Artigos 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o Artigo 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

15.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos Artigos 576 e 580 do RLC, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab.

15.9.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.10. Do cometimento de falta grave:

15.10.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa e da suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab por até 02 (dois) anos, nos termos do Art. 574 do RLC, aquele que:

15.10.1.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab;

15.10.1.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação no dia fixado, após o prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos Artigos 568 a 572 do RLC.

16.2. A rescisão poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito da Conab;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e
- c) judicial, por determinação judicial.

16.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

16.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos Artigos 582 a 593 do RLC.

16.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 e no Art. 574 do RLC:

- a) assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;
- b) execução da garantia contratual para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e
- c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Conab.

16.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

- 18.1. A Matriz de Riscos é um documento que define os riscos e responsabilidades entre a Contratante e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.
- 18.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.
- 18.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à Contratante, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.
- 18.4. A Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas do Artigo 510 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.
- 19.2. A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes.
- 19.4. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.
- 19.5. A Contratada somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

- 21.1. É vedado à Contratada:
- a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 22.1. Conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 12 do RLC e no Artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:
- a) de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;

- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
- c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;
- d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

- 23.1. Consideram-se integrantes do presente Instrumento Contratual os termos do Edital de Pregão Eletrônico CONAB Sureg-RO n.º 001/2019 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, datada de ____/____/____, no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 24.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, na Lei nº 13.303, de 2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos aplicáveis às empresas públicas e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos Contratos.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

- 25.1. A publicação do extrato do presente Contrato deverá ser providenciada pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura no Diário Oficial da União, conforme disposto no Artigo 480 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

- 26.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Rondônia, competente para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas em razão deste Contrato, que não puderem ser resolvidas de comum acordo.
- 26.2. Por estarem justas e acordadas firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 2019

PELA CONTRATANTE:

ANDERSON CONCEIÇÃO GOMES
Superintendência Regional de Rondônia
Superintendente

LIDIANE VIEIRA LESSA FERNANDES
Gerência de Finanças e Administração
Gerente

PELA CONTRATADA:

Conab/Sureq/RO	
Processo: 21219.000138/2018-61	
Folha	Rubrica

TESTEMUNHAS:

Pela CONTRATANTE

Nome:
Cl.:
CPF.:

Pela CONTRATADA

Nome:
Cl.:
CPF.: