



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra para serviço continuado de limpeza, asseio e conservação da área interna e arredores por 01 (um) profissional, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de material de limpeza e higiene para atender a SUREG/RR e UA Boa Vista em caráter, pelo período máximo de 06 (seis) meses, em conformidade com as normas vigentes.

2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo da contratação é dotar a SUREG/RR, que compreende a Sede e a Unidade Armazenadora (UA/Boa Vista), de 01 (um) profissional para o serviço continuado de limpeza, asseio e conservação da área interna e arredores, em caráter, com fornecimento de material de limpeza e higiene pela empresa contratada.

2.2 Considerando o encerramento unilateral do contrato administrativo CONAB/SUREG/RR/001/2018 que contemplava a contratação de mão de obra para serviço de limpeza, asseio e conservação; considerando ainda a essencialidade do serviço de manutenção e limpeza da SUREG/RR e UA Boa Vista; considerando, por fim, a ausência de empregados da CONAB para a área de limpeza, asseio e conservação, faz-se necessária e urgente a referida contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação tem amparo legal no Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB – RLC, Código 10.901, aprovado em 03/12/2018, em seu Art. 416, Inciso II, bem como na Lei nº 13.303/2016; Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.945/2016;

3.2 Para fins do disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, o objeto da presente contratação caracteriza-se como SERVIÇO COMUM com mão de obra exclusiva.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADE, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS.

EST. LOCAIS, UNIDADE, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:			
POSTO	TURNO	HORÁRIO	QUANTIDADE POSTOS
SUREG/RR E UA BOA VISTA-RR	DIURNO (44 horas semanais)	07:00 ÀS 12:00 e 13:00 ÀS 17:00 horas – SEGUNDA-FEIRA A QUINTA-FEIRA	01
		07:00 ÀS 12:00 e 13:00 ÀS 16:00 – SEXTA-FEIRA	
TOTAL DE POSTOS			01

VALORES	ÁREAS DE PISO – M²									Limites Totais/Mês (R\$) J=C+F+I	Limites Totais/ Semestra (R\$) J=(C+F+I)x6
	INTERNA PRODUTIVIDADE: 800 M²			EXTERNA PRODUTIVIDADE: 1800 M²			ESQUADRIAS EXTERNAS PRODUTIVIDADE: 300 M²				
	Limites Unitários (R\$) (A)	Total M² (B)	Limites/Mês (R\$) C=(AXB)	Limites Unitários (R\$) (D)	Total M² (E)	Limites/Mês (R\$) F=DXE	Limites Unitários (R\$) (G)	Total M² (H)	Limites/Mês (R\$) I=GXH		
Mínimos	R\$ 5,45	315,94	R\$ 1.721,87	R\$ 2,72	600	R\$ 1.632,00	R\$ 0,97	32,57	R\$ 31,59	R\$ 3.385,47	R\$ 20.312,80
Máximos	R\$ 6,60		R\$ 2.085,20	R\$ 3,30		R\$ 1.980,00	R\$ 1,16		R\$ 37,78	R\$ 4.102,99	R\$ 24.617,91

Observação: Cálculo baseado no artigo 137, do Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB – RLC, e Caderno Técnico – Limpeza – Roraima.

4.1 O valor global semestral estimado para prestação do serviço, tendo como base os valores máximos e mínimos definido no item 4 são:

- a) utilizando o limite **MÍNIMO**: valor global semestral de **R\$ 20.312,80** (vinte mil, trezentos e doze reais e oitenta centavos).
b) utilizando o limite **MÁXIMO**: valor global semestral de **R\$ 24.617,91** (vinte e quatro mil, seiscentos e dezessete reais e noventa e um centavos).

4.2 Para composição dos preços anteriores, foram consideradas a seguintes metragens:

- a) Área Interna total: 315,94 m²;
b) Área Externa total: 600 m²;
c) Área de Esquadrias total: 32,57 m²

4.3 O presente processo de licitação, bem como os valores apresentados acima, fazem jus a 01 (um) posto de trabalho;

4.4 A jornada de trabalho de toda a mão de obra envolvida na prestação dos serviços objeto desta licitação será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira com intervalo para descanso, na forma estabelecida a seguir:

- De segunda a quinta-feira, das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;
- Na sexta-feira, de 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

4.5 Em atendimento ao que dispõe o Art. 129, inciso II, alínea “e”, do Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB – RLC, Código 10.901, aprovado em 11/12/2017, e também ao disposto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e considerando que o valor estimado para a prestação dos serviços está abaixo de R\$80.000,00/ano, constante no subitem 4.1 deste Termo de Referência, este processo licitatório será de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

5 DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS PELOS SERVENTES E FREQUÊNCIA**5.1 Áreas Internas****5.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- 5.1.1.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 5.1.1.3 Proceder a lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com desinfetante domissanitário, **duas vezes ao dia**;
- 5.1.1.4 Varrer e remover manchas dos pisos;
- 5.1.1.5 Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- 5.1.1.6 Varrer e/ou lavar, conforme o caso ou exigência da contratante, os pisos de cimento e pisos pavimentados;
- 5.1.1.7 Limpar com desinfetantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;
- 5.1.1.8 Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;
- 5.1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 5.1.1.10 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- 5.1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- 5.1.1.12 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 5.1.1.13 Recolher à copa, garrafas e utensílios;
- 5.1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2 Semanalmente, Uma vez, quando não explicitado:

- 5.1.2.1 Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;
- 5.1.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 5.1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.1.2.4 Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- 5.1.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.1.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 5.1.2.8 Passar pano úmido com desinfetante domissanitário nos telefones;
- 5.1.2.9 Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, **duas vezes por semana**;
- 5.1.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 5.1.2.11 Fazer a limpeza dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 5.1.2.12 Limpar refrigeradores e frigobares;
- 5.1.2.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3 Mensalmente, uma vez:

- 5.1.3.1 Limpar todas as luminárias, por dentro e por fora;
- 5.1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;
- 5.1.3.5 Remover manchas de paredes;
- 5.1.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 5.1.3.7 Limpar grades, basculantes, caixilhos, janelas, vidros, portas de vidros em geral, aplicando-lhes antiembaçantes;
- 5.1.3.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 5.1.3.9 Retirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 5.1.3.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2 Esquadria Externa (Face Interna/Face Externa)**5.2.1 Quinzenalmente, Uma Vez:**

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

5.3 Áreas Externas – Pisos Pavimentados e Terra**5.3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- 5.3.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5.3.1.2 Varrer as áreas pavimentadas;
- 5.3.1.3 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- 5.3.1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.2 Semanalmente:

- 5.3.2.1 Lavar as áreas pavimentadas, uma vez;
- 5.3.2.2 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes;
- 5.3.2.3 Lavar os pisos cerâmicos, com detergente;
- 5.3.2.4 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 O contrato terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

7 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A SER APRESENTADA**7.1 A empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:**

- 7.1.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 7.1.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 7.1.3 Prova de regularidade relativa ao Banco Nacional de Devedores Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.4 Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 7.1.5 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, emitidas pelas respectivas Secretarias de Fazenda;

8. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 8.1 Com vistas à execução do fornecimento, objeto deste Termo de Referência, será formalizado Contrato, conforme previsão no Art. 435 do RLC, o qual terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da sua assinatura, sem previsão de prorrogação;
- 8.2 Para fornecer o serviço, a empresa vencedora, deverá apresentar o menor preço de proposta. E estar com regularidade fiscal conforme o item 7 deste termo;

9. DOS VALORES E DESCONTOS

- 9.1 A CONAB pagará pelo serviço o valor da proposta ganhadora.
- 9.2 O pagamento será realizado mensalmente mediante a apresentação da Fatura e documentos que comprovem o pagamento do salário ao empregado, além dos encargos sociais referentes ao mês anterior ao de referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas.
- 10.2 Responder por despesas resultantes de ações e/ou danos causados direta ou indiretamente por seus empregados e prepostos, assumindo quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 10.3 Fornecer o serviço na quantidade autorizada e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 10.3.1 Fornecer os equipamentos, utensílios e materiais de consumo constantes no Anexo II deste Termo.
- 10.4 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço prestado.
- 10.5 Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de retenção dos pagamento, sem que venha a CONAB a sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada.
- 10.6 A empresa vencedora deverá manter preposto aceito pela Administração da CONAB, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo e o número do documento de identidade.
- 10.6.1 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 10.7 Utilizar-se somente de empregados que tenham qualificação técnica para prestação dos serviços a serem contratados, podendo a CONAB solicitar a qualquer momento, provas dessa qualificação;

10.8 Realizar, às suas expensas, imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da CONAB, não esteja habilitado à execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato, ou em razão de faltas, férias, descansos semanais e outros da espécie, sem ônus adicional para a CONAB;

10.9 Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove a realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais dos empregados da contratada, quando solicitados;

10.10 Exigir que seus empregados trabalhem uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

10.11 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando e substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela CONAB;

10.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONAB;

10.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do (s) seu (s) empregado(s) acidentado (s) ou com mal súbito, por meio de seu (s) preposto(s);

10.14 Fazer seguro de seu (s) empregado (s) contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos e multas trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.15 Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência;

10.16 Fornecer vale-transporte e vale-alimentação aos seus empregados de acordo com a devida legislação; se não houver legislação específica, o vale-alimentação será fornecido de acordo com o previsto no “Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho”, relativo à categoria;

10.17 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração a seu Patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu lugar agir;

10.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

10.19 Pagar os salários, fornecer vale-transporte, outros benefícios e vantagens previsto na legislação e em Acordo/Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho, pontualmente.

10.19.1 O pagamento do salário deverá ser efetuado por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na cidade de Boa Vista-RR;

10.19.2 O desatendimento do item 10.18 e 10.19 e/ou de seus subitens ensejam aplicação da sanção prevista no subitem 12.8.1, item 12, deste Termo de Referência.

10.20 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.21 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, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

10.22 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

10.23 Apresentar, mensalmente, à CONAB, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes aos seus empregados executantes dos serviços objeto desta contratação, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONAB, para liquidação;

10.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONAB;

10.25 Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados quanto para o fornecimento e a execução dos serviços;

10.26 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da CONAB;

10.27 Manter, durante a vigência do contrato, estrutura administrativa e operacional na cidade de Boa Vista/RR, para fiel cumprimento do contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento de seus empregados (pagamento de salários, fornecimento de vales-transportes, tickets alimentação, uniformes – conforme anexo I, abertura de contas, etc.) e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização da CONAB;

10.27.1 A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento desta obrigação, no ato da assinatura do contrato.

10.28 Apresentar quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

10.28.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.28.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.28.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

10.28.4 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove a realização de exames médicos demissionais dos empregados dispensados, imediatamente após a rescisão do contrato de trabalho, podendo ficar dispensada essa apresentação desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias a contar de sua emissão, conforme legislação vigente.

10.28.4.1 Não havendo dispensa do empregado, a empresa deverá apresentar documento que comprove a realocação para outro posto de trabalho, quando for o caso.

10.29 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato comprovante de transferência de posto de trabalho, caso haja substituição de empregados que estejam alocados na CONAB.

10.30 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONAB**.

10.31 É obrigação da CONTRATADA levar, imediatamente, ao conhecimento da CONAB qualquer ato anormal ou extraordinário que inviabilize a execução do objeto contratual, a fim de se evitar problemas futuros para esta Companhia.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

11.3 Pagar a importância correspondente ao serviço fornecido, no prazo contratado, após ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato e verificada a regularidade de situação fiscal/financeira da CONTRATADA.

11.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 535 e seguintes do RLC.

11.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso, conforme previsão da instrução normativa 1234/2012 da Receita Federal do Brasil.

11.6 A **CONAB** nomeará um empregado para fazer a fiscalização e o acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo este fazer anotações e registro de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

11.7 Aplicar à **CONTRATADA** penalidades, quando for o caso.

11.8 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço que a **CONTRATADA** prestar fora das especificações do Termo de Referência.

12 DAS SANÇÕES

12.1 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.

12.2 As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos “b”, “c” e “d”.

12.3 A empresa que cometer qualquer das infrações elencadas nos artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

12.4 O contratado que cometer qualquer das infrações elencadas no artigo 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, as sanções previstas neste item.

12.5 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.

12.6 A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

12.7 Da sanção de **advertência**:

12.7.1 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.

12.7.2 A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF.

12.8 Da sanção de **multa**:

12.8.1 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 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor anual estimado para a contratação em questão;
 - b) em decorrência da prática por parte da empresa vencedora das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para a contratação em questão;
 - c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 dias úteis a partir da convocação da Conab, deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para contratação em questão;
 - d) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - e) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
 - f) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;
- 12.8.1.1 A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

12.9 Da sanção de **suspensão**:

- 12.9.1 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.
- 12.9.2 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 arts. 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.
- 12.9.3 Em decorrência da prática por parte da empresa vencedora 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.
- 12.9.4 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio.

13 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do serviço objeto deste contrato, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um ou mais representantes da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 535 ao 551 do RLC-CONAB.

13.2 A CONTRATANTE designará um empregado e respectivo substituto para acompanhamento e fiscalização do fornecimento do serviço, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

13.3 A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

13.4 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONAB.

13.5 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o contrato, diretamente por Fiscal designado, podendo para isso:

13.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13.7 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

13.8 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo.

13.9 Conceder o aceite dos serviços executados.

13.10 No primeiro mês da prestação dos serviços, o fiscal do contrato exigirá da CONTRATADA, a seguinte documentação:

13.10.1 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.10.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

13.10.3 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove a realização de exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

13.11 Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, será exigido:

13.11.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.11.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.11.3 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

13.11.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.11.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

13.11.6 Não estar incluso no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

13.12 A qualquer momento, o Fiscal poderá solicitar:

13.12.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONAB;

13.12.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONAB;

13.12.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

13.12.4 Cópia do comprovante de pagamento do 13º salário;

13.12.5 Cópia do comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

13.12.6 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) vigente que comprove a realização de exames médicos periódicos, dos empregados que prestam serviços;

13.12.7 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (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

13.12.8 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.12.9 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

13.12.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

13.12.11 Comprovantes de transferência de posto de trabalho, caso haja substituição de empregados que estejam alocados na CONAB.

13.13 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, será exigido:

13.13.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

13.13.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.13.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

13.13.4 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) que comprove a realização de exames médicos demissionais dos empregados dispensados, imediatamente após a rescisão do contrato de trabalho, podendo ficar dispensada essa apresentação desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias a contar de sua emissão, conforme legislação vigente.

13.13.4.1 Não havendo dispensa do empregado, a empresa deverá apresentar documento que comprove a realocação para outro posto de trabalho, quando for o caso.

13.14 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.10 deverão ser solicitados;

13.15 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 13.11, 13.12, 13.13 e 13.14 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração;

13.16 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 13.14 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.17 Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços deverão oficialar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

13.18 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 568 e 569 da RLC-CONAB.

13.19 A Administração 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 a situação;

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

13.21 Até que a contratada comprove o disposto no subitem 13.20, a CONAB deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

13.22 A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações no que se refere à execução do contrato.

13.23 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

13.24 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.25 O representante da administração promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme disposto nos § 6º e §10º do Art. 543 da RLC-CONAB.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15 DA VISTORIA

15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 11:30 horas, e das 13:30 às 16:30 devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (95) 3623-3252, podendo sua realização ser comprovada por:

1. Declaração assinada pelo licitante de que realizou vistoria no local do evento 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 III deste TR; ou
2. Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria 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 ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Conab.

15.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao recebimento deste Termo de Referência, estendendo-se por até 20 (vinte) dias corridos.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será feito mensalmente à **CONTRATADA** até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento pelo Setor competente da **CONTRATANTE**, da fatura, ateste pelo fiscal do contrato e comprovação de quitação dos encargos pertinentes referentes ao mês anterior ao de referência.

17. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

17.1 De acordo com as especificações constantes no Item 4 deste Termo, o custo da contratação máximo será de **R\$ 24.617,91** (*vinte e quatro mil, seiscentos e dezessete reais e noventa e um centavos*).

17.2 O valor do contrato é estimado e poderá ser alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão nos quantitativos estabelecidos pela CONAB, e atualizações nos valores salariais, respeitando-se os limites previstos em Lei e neste Termo de Referência.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

19 DA RESCISÃO DO CONTRATO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA CONTRATUAL

19.1 A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

19.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações elencadas no art. 569 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB.

19.3 As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do Contrato;
- b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do Contrato;
- c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
- d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do Contrato; e
- e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

19.4 As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei no 12.846, de 2013.

19.5 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

19.6 A rescisão do Contrato 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.

19.6.1 A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso "I" deste artigo deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da Conab e ser enviada à contratada com a antecedência mínima prevista no instrumento convocatório.

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

19.6.3 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.

19.7 A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

a) Assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;

19.8 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.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL A SER FORNECIDA PELA CONTRATADA

20.1 A contratada, de acordo com o disposto no Art.439 do RLC-CONAB, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, comprovante de prestação de garantia, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global anual deste Contrato, com validade durante a sua execução e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro – garantia; ou

c) Fiança bancária.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

20.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Parágrafo Primeiro.

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

20.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a contratante a promover a rescisão deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas Cláusulas, conforme Arts. 568 a 572.

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

20.7 A garantia será considerada extinta nas seguintes situações:

- 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 deste Contrato; e
- b) Após o término da vigência deste Contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

20.8 A contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da contratante; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da administração.

20.9 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 20.8.

20.10 A garantia prevista no item 20.1, somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela contratante.

20.11 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil em conta específica com correção monetária, em favor da contratante.

20.12 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

20.13 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

21 DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA

21.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE deverá realizar o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme Anexo VII da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

21.2 As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacados do valor mensal deste Contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa contratada.

21.3 A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas no item 21.1.

21.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

1. 13º (décimo terceiro) salário;
2. Férias e um terço constitucional;
3. Multa sobre FGTS e contribuição social para rescisão sem justa causa;
4. Encargo sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.5 A CONTRATANTE deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para abertura da conta corrente vinculada.

21.6 A assinatura deste contrato de prestação de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

1. Solicitação da CONTRATANTE, através de Ofício, de abertura de conta corrente vinculada bloqueada para movimentação, em nome da empresa, conforme o disposto na cláusula décima sexta;
2. Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

21.7 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observando maior rentabilidade.

21.8 Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no item 21.4, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada.

21.9 A empresa contratada poderá solicitar autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste Contrato.

21.10 Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste Contrato, a empresa deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.11 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a CONTRATANTE expedirá a autorização para movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar a partir da data de recebimento dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.12 A autorização que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

21.13 A CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contadas da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.14 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento deste 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.

21.15 Os valores provisionados para atendimento do item 21.4, serão discriminados conforme tabela abaixo, como reserva mensal para o pagamento dos encargos trabalhistas:

ITEM	PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO
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% (cinco por cento)

SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta 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 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, Inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

22 NEPOTISMO

22.1 É vedado que familiar de agente público preste serviço no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, para prevenir e evitar a ocorrência de Nepotismo no trabalho, conforme o artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

23 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 23.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:
- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
 - b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
 - d) Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

ANEXO I
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO N.º: 21223.000241/2020-66
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES A 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/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)

A	Salário-base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada **mensalmente**, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT/RAT	1%	
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço variará entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 17 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

Quadro Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota: As alíneas “a” a “f” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

Quadro Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 – Insumos Diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B) (R\$)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C) (R\$)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E) (R\$)
I	Serviço 1 (indicar)					
II	Serviço 2 (indicar)					
N	Serviço N (indicar)					
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

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

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna – alíneas “a” e “b” do artigo 137, inciso I, do RLC, conforme Anexo V - RLC,; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)
-------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------

ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
Total			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no artigo 137, inciso I.

ÁREA EXTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “a”, “c”, “d” e “e” artigo 137, inciso II; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
Total			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no artigo 137, inciso II.

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa – alíneas “b” e “c” artigo 137, inciso III; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

Mão de Obra	(1) Produti-vidade (1/M²)	(2) Frequência no Mês (Horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (Horas)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem-Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
Total						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no artigo 137, inciso III.

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

Mão de Obra	(1) Produti-vidade (1/M²)	(2) Frequência no Semestre (Horas)	(3) Jornada de Trabalho no Semestre (Horas)	(4) (1x2x3) Ke****	(5) Preço Homem-Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
Total						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no artigo 137, inciso IV.

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

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

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$/ M²)	Área (M²)	Subtotal (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
Total			

ANEXO II

I) RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS/UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, OBJETO DESTE CONTRATO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Espanador	1 UND
2	Vassouras de pêlo e de piaçava, com cabo	1 UND
3	Rastelo grande, de metal	1 UND
4	Pá para lixo	1 UND
5	Placa sinalizadora para limpeza de piso	1 UND
6	Luvas de borracha tamanho M/G – CX 50 UND	1 CX
7	Botas de uso comum em limpeza de banheiros	1 PAR
8	Máscaras descartáveis – CX 50 UND	1 CX
9	Flanela 40 X 40	10 UND
10	Pano de chão grande	3 UND
11	Rodo para limpeza de vidro	1 UND
12	Rodo de 40cm	1 UND
13	Balde plástico usual para limpeza, cap. 10 litros	2 UND
14	Desentupidor de borracha, para pia	1 UND
15	Escova de nylon manual	1 UND
16	Escova para vaso sanitário	2 UND

II) RELAÇÃO MÍNIMA DOS MATERIAIS DE CONSUMO A SEREM UTILIZADOS MENSALMENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Álcool comum no mínimo 92 grau, 1 L	05 UND
2	Bom Ar 400ml	05 UND
3	Esponja de lã de aço, pacote 60g	05 PCT
4	Cera líquida incolor concentrada 5L	01 UND
5	Desinfetante concentrado para utilização em pisos em geral e banheiros, perfumado 5L	01 UND
6	Detergente para limpeza pesada 5L	01 UND
7	Desinfetante concentrado perfumado 5L	01 UND
8	Lustra móveis frasco 200ml	10 UND
9	Esponja dupla face amarela/verde, pct 4 UND	03 UND
10	Papel higiênico de textura fina e folha dupla, picotado, de boa qualidade, PCT com 4 UND	20 UND
11	Protetor de assento sanitário descartável, 1 Und	100 UND
12	Sabonete líquido, concentrado, de boa qualidade 5L	01 UND
13	Recipiente para sabonete líquido para ser afixado em parede	6 UND
14	Papel toalha branco de textura fina e de boa qualidade 1000 FLS	10 PCT
15	Recipiente para papel toalha líquido para ser afixado em parede	6 UND
16	Limpador multiuso a ser usado em fórmicas, paredes e divisórias 5L	01 UND

17	Sabão em pó multição 500g	10 PCT
18	Saponáceo cremoso 250ml	20 UND
19	Saco plástico para lixo, cor preto, cap. 100 litros – PCT 100 UND	01 PCT
20	Saco plástico para lixo, cor preto, cap. 40 litros – PCT 100 UND	01 PCT
21	Água sanitária - 1L	15 UND
22	Pasta “kliner” (para limpeza externa de equipamentos de informática) 200G	05 UND
23	Sapólio em pó - 500G	01 UND
24	Limpa vidros - 500ML	10 UND
25	Sabão em barra neutro – pct. Com 05 unid	02 UND
26	Soda cáustica - 500G	01 UND
27	Detergente – 200 ML	08 UND

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
Ref.: Processo Administrativo 21223.000241/2020-66

Declaramos que, em atendimento ao previsto no Processo Administrativo 21223.000241/2020-66, 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 à CONAB/Sureg/RR, situada à Av. Venezuela, nº 1120 – Mecejana, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Boa Vista - RR / / 2021.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pela CONAB

ANEXO IV



REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CONAB – RLC

MATRIZ DE RISCOS

Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
Objeto ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Riscos	Resposta ao evento do Risco: (P) x (I)	Responsáveis
1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra para serviço continuado de limpeza, asseio e conservação da área interna e arredores por 01 (um) profissional, com jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de material de limpeza e higiene para atender a SUREG/RR e UA Boa Vista em caráter pelo período máximo de 06 (seis) meses, em conformidade com as normas vigentes.	Empresas não responderem à cotação em tempo hábil	Desinteresse e/ou falha na comunicação das empresas	Não conseguir as cotações necessárias para finalizar a contratação, impedindo a limpeza, asseio e conservação desta Regional, podendo comprometer a execução de atividades dessa SUREG/RR e da UA BOA VISTA,pondo em risco a saúde e segurança dos empregados e clientes.	2	2	MEDIO	Reiterar/cobrar os pedidos de cotação junto aos fornecedores	WEVERTHON
	Com irregularidade fiscal	Inadimplência fiscal dos fornecedores	Não conseguir as cotações necessárias para finalizar a contratação, impedindo a limpeza, asseio e conservação desta Regional, podendo comprometer a execução de atividades dessa SUREG/RR e da UA BOA VISTA,pondo em risco a saúde e segurança dos empregados e clientes.	4	3	ELEVADO	Fazer comunicado estipulando prazo pra a regularização, e Persistir nas Pesquisas no mercado local em busca de fornecedores aptos à contratação.	WEVERTHON
	Preços muito acima do valor de referência proposto para a aquisição	Cidade com poucos fornecedores e mercado local restrito.	Não conseguir as cotações necessárias para finalizar a contratação, impedindo a limpeza, asseio e conservação desta Regional, podendo comprometer a execução de atividades dessa SUREG/RR e da UA BOA VISTA,pondo em risco a saúde e segurança dos empregados e clientes.	2	2	MEDIO	Buscar maior número possível de fornecedores, buscando também negociar maiores descontos	WEVERTHON

¹ Descrição do objeto previsto para contratação.

² O risco é um evento 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 um escala de 1 a 5, conforme definida nas tabelas abaixo:

Escala de probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer		
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

Escala de impacto (I) – Associada às consequências no caso do risco ocorrer		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

⁶ Após o resultado do cálculo da 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 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 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 tratamento do risco identificado.

⁸ Identificar o responsável/os responsáveis pela ação proposta.

Elaborado por:

WEVERTHON ROCHA
Nome e Assinatura

Este termo de referência é assinado digitalmente pelos empregados abaixo :

Elaboração:

WEVERTHON PEREIRA DA ROCHA
Setor Administrativo, de Desenvolvimento e Recursos Humanos – SEADE
Analista Administrativo

Revisão:

DYENE MENEZESSetor Administrativo, de Desenvolvimento e Recursos Humanos – SEADE
Encarregada*Aprovação:***LEANDRO MAIA**Gerência de Finanças e Administração – GEFAD
Gerente*Autorização:***RAYZA DE LIMA TORRES**Superintendência Regional de Roraima – SUREG/RR
Superintendente Substituta

Boa Vista, 15 de janeiro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **WEVERTHON PEREIRA DA ROCHA, Analista Administrativo - Conab**, em 18/01/2021, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DYENE MENEZES, Encarregado (a) de Setor - Conab**, em 18/01/2021, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAYZA DE LIMA TORRES, Superintendente Regional Substituto - Conab**, em 18/01/2021, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DE MORAIS MAIA, Gerente de Área Regional - Conab**, em 18/01/2021, às 12:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13059351** e o código CRC **42CF4E4B**.