Conab

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Posto de trabalho	Quantidade de metragem	VALOR MENSAL (A)	VALOR ANUAL (B=Ax12)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Auxiliar de limpeza/servente	**2.524,54 M²**	R$ 3.934,48	R$ 47.213,76

1.2. Os serviços serão executados indiretamente no regime de empreitada por preço global, conforme o inciso IV, artigo 208 do RLC.

1.3. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência é de **R$** 47.213,76. critério utilizado para a formação da estimativa foi **MÉDIA** dos preços praticados em contratos vigentes no Estado do Rio Grande do Norte.

1.4. O valor estimado da licitação deverá ser **PÚBLICO**, o modo de disputa adotado será o **ABERTO** e o critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR** ofertado.

1.5. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2023, conforme segue: ND: 339039.78, FONTE: 1.050.000052, o Programa de Trabalho: SERV LIMP.

1.6. As especificações do objeto estão detalhadas neste Termo de Referência.

1.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá será de 200,00 (duzentos) reais.

1.8. O valor máximo para a licitação é na ordem de R$ 47.213,76.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Superintendência Regional do RN dispõe de sua sede e da UA Natal, para a execução de suas atividades, todos localizados no mesmo endereços motivo pelo qual será licitado somente 1 item com valor global.

2.2. Os serviços a serem contratados são de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, uniformes, utensílios, ferramentas e equipamentos. Tais serviços serão contratados para a manutenção do perfeito funcionamento da estrutura laboral dos empregados da Conab e das instalações para os usuários em geral.

2.3. A Contratação dos serviços justifica-se pelo fato de todos comporem as atividades básicas para o adequado funcionamento, 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. Dessa forma, para que haja a manutenção diária das condições de conservação e preservação dos ambientes, bem como segurança dos empregados e usuários, de forma que exista o suporte contínuo às atividades laborais da Companhia sem que haja a necessidade de sua ruptura, é necessário a contratação dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.

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. Dessa forma, a contratação em questão alinha-se com toda a estratégia da Companhia, competindo à Companhia suprir os serviços necessários que auxiliarão a todos os empregados a cumprirem com as metas e objetivos estabelecidos pela alta direção desta empresa pública, de forma a evitar que as atividades de meio possam interferir negativamente nos resultados almejados a curto, médio e longo prazo pela Companhia.

2.7. O serviço em apreço será contratado na modalidade Pregão Eletrônico, por ser caracterizado como serviço comum, na forma do Inciso XIII do artigo 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.

2.8. Nos termos do artigo 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:

2.8.1. os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

2.8.2. a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros Contratos; e

2.8.3. 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. Para a continuidade das atividades laborais dos empregados da CONAB/SUREG-RN e UA NATAL, conservação e preservação do seu patrimônio e segurança dos usuários, faz-se necessário a contratação do serviços terceirizados objeto deste termo de referência, visto que a Conab não possui condições de realizar tais atividades por meio de sua estrutura.

4. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. **O** prazo de vigência do contrato será de 01 ano (conforme artigos 461 e 462 do RLC), contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no artigo 488 do RLC.

4.2. Os contratos de prestação de serviços ou de fornecimentos que tenham seus prazos iniciais definidos por período superior a 12 (doze) meses, serão avaliados anualmente pelo Fiscal do Contrato, com o titular do Setor Gestor, no âmbito desta Superintendência Regional, de maneira a evidenciar se os preços permanecem vantajosos para a Conab, podendo ser rescindido por razões de interesse público sempre que tal vantagem não for comprovada.

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, repactuações ou revisões de preços.

5.1.3. 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, deste Termo de Referência.

5.1.3.1. 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.

5.1.4. 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.

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.

5.1.7. 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.

5.1.8. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

5.1.9. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 10.854, de 10/11/2021, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

5.1.10. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 497 do RLC da Conab.

5.1.11. 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.

5.1.12. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da licitante.

5.1.12.1. A fim de que o valor possa constar na planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes, informa-se que atualmente não pagamos valor junto ao Banco do Brasil, referente a gestão da conta vinculada, no entanto, se isso ocorrer deverá ser as expensas da licitante

5.1.13. 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).

5.1.13.1. 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.

5.1.13.2. A não apresentação dos documentos citados no subitem anterior poderá resultar na desclassificação da proposta.

5.1.14. 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.

5.1.14.1. 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.

5.1.15. Deverão ser observados, quando do preenchimento da 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).

5.1.15.1. 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).

5.1.16. 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 a categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério da Economia.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRAS

6.1. As empresas deverão comprovar a Qualificação Técnica por meio de:

6.1.1. Atestados de Capacidade Técnica ou contratos com entidades 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 experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de limpeza e conservação ininterruptos ou não.

6.1.1.1. Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b) 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;

c) 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.

6.1.1.2. 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 três anos serem ininterruptos.

a) 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) 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.

6.1.2. Cópia(s) de contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação do Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante executa ou executou os quantitativos de serviços e postos equivalentes a esta contratação, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente.

6.1.3. Para os serviços de limpeza e conservação, comprovar executar ou ter executado contratos com os quantitativos de metragem quadrada para cada uma das áreas:

Tipo de área	Quantidade de Área (M²)
Área Interna	861,66
Área Externa	1530
Esquadrias internas e externas	132,88

6.1.3.1. **Conforme o artigo 133, §5º, III, b, do RLC a licitante deverá comprovar o número de postos equivalente ao desta contratação, ou seja, 1,29 postos de trabalhos, pois o objeto licitado é inferior a 40 postos.**

6.1.3.2. 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.

6.1.4. As empresas deverão comprovar a **Qualificação Econômico-financeiras** por meio de:

6.1.5. 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 a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

a) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

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

6.1.7. 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;

6.1.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Anexo IX deste TR, 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:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e

b) 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.

6.1.9. 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.

7. DA VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a 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 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 4006-7640 podendo sua realização ser comprovada por:

a) 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 V deste TR; ou

b) 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.

7.2. 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.

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

8. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

8.1. DO LOCAL E DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 17:30 horas, devendo a Contratada gerenciar seus funcionários de forma que os serviços sejam prestados até o horário estabelecido.

Local	Descrição	Endereço

1	Superintendência Regional do RN	Av. Jerônimo Câmara, 1814, Natal/RN

8.2. **DA QUANTIDADE DE ÁREA**

Área física			
Localização	**Área interna m²**	**Área externa m²**	**Esquadrias: face interna e externa sem exposição à situação de risco m²**
SUREG/RN	861,66	1530	132,88
Total	**861,66**	**1530**	**132,88**
Banheiros			6
Vasos sanitários			16

8.3. **DA PRODUTIVIDADE E QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**

Tipo de Área	**Metragem das Áreas (m²)**		
	Área Total (m²)	**Produtividade por servente (m²) - artigo 137 do RLC**	**Quantidade de estimada esforço de mão de obra**
ÁREAS INTERNAS			
Pisos Frios	861,66	1200	área total / produtividade 861,66/ 1200= **0,7**
ÁREAS EXTERNAS			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1530	2700	área total / produtividade 1530/ 2700= **0,56**
ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS			
Face interna e externa sem exposição	132,88	300	(área total / produtividade) * (frequência no mês - 16 horas /jornada de trabalho - 188,76) 132,88 * 0,0847637 = **0,03**

Artigo 137 e anexo V item 6 do RLC

8.4. 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.

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

8.4.1.1. As características, estado e condições de conservação dos edifícios, datando mais de 30 anos carecendo de limpeza e grande esforço humano para a execução da conservação;

8.4.1.2. Experiência de contratações anteriores;

8.4.1.3. Alto fluxo de clientes e parceiros que transitam na Sede e na UA Natal.

8..4.1 Os índices de produtividade mínima da mão de obra por área, constante no item 2.3, foram definidos em conformidade com as disposições constantes dos arts. 136 e 137, do Regulamento de Licitações e Contratos da CONAB – RLC, e buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, mantendo a qualidade necessária para manutenção dos serviços públicos ofertados pela SUREG/RN.

8.4.1.1 Para cada resultado obtido ($S_{int,}$ $S_{hos,}$ $S_{ext,}$ S_{esq}), **os quais foram tomados individualmente**, foi aplicado as regras de arredondamento fixadas abaixo, de forma que o somatório S_t contenha somente números inteiros, sem casas decimais:

a) Número de serventes igual ou maior que **0,5:** o resultado será arredondado para mais;

b) Número de serventes menor que **0,5:** o resultado será arredondado para menos.

DA ROTINA E DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.4.2. **ÁREA INTERNA**

a) **Diariamente,** uma vez quando não explicitado:

I - 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;

II - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspiração de pó e lavagem, quando necessária;

III - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

IV - Proceder à lavagem e desodorização de bacias, assentos, pias dos sanitários, bem como coletar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia;

V - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;

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

VII - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

VIII - Varrer os pisos de cimento;

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

X - Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;

XI - Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores;

XII - Limpar os tampos das mesas de vidro;

XIII - Limpar os tampos das mesas de madeira;

XIV - Limpar os corrimãos;

XV - Limpar elevadores, interna e externamente, bem como suas guias e capachos, com produtos adequados;

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

XVII - Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;

XVIII - Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;

XIX - Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientação da Conab;

XX - 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.

XXI - É vedado o acondicionamento conjunto de resíduos recicláveis com não recicláveis, orgânicos ou com rejeitos;

XXII - Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária diária.

a) **Semanalmente**, uma vez quando não explicitado:

XXIII - Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;

XXIV - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

XXV - Lustrar todo o mobiliário;

XXVI - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

XXVII - Encerar e lustrar os pisos;

XXVIII - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

XXIX - Limpar os espelhos, duas vezes por semana;

XXX - Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

XXXI - Lavar as portas de vidro;

XXXII - Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária semanal.

a) **Mensalmente**, uma vez quando não explicitado:

XXXIII - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

XXXIV - Limpar forros, paredes e rodapés;

XXXV - Lavar as áreas acarpetadas;

XXXVI - Limpar cortinas ou persianas com produtos adequados;

XXXVII - Remover manchas de paredes;

XXXVIII - Limpar grades, basculantes, caixilhos e janelas;

XXXIX - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos, poltronas e sofás;

XL - Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária mensal.

8.4.3. **ÁREA EXTERNA**

a) **Diariamente**, uma vez quando não explicitado:

I - Varrer as áreas externas: áreas de passeio, arruamentos, pátios e áreas verdes;

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

III - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

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

V - Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, conforme orientação da Conab;

VI - 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.

VII - Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária diária.

a) **Semanalmente**, uma vez quando não explicitado:

VIII - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);

IX - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

X - Destinar os detritos e folhagens coletados nas áreas verdes para aterro sanitário;

XI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

a) **Mensalmente**, uma vez quando não explicitado:

XII - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

XIII - Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

8.4.4. **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS.**

a) Quinzenalmente:

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

8.5. **DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

8.5.1. A CONTRATADA elaborará, no prazo de 10 (dez) dias da vigência do contrato, Cronograma de execução das atividades de limpeza e conservação das áreas internas e externas.

8.5.2. O documento deverá conter, no mínimo:

8.5.2.1. Cronograma físico;

8.5.2.2. Metodologia básica de trabalho e tecnologias a serem empregadas na execução do objeto;

8.5.2.3. Planejamento de atividades detalhando a sequência e periodicidade dos serviços constantes neste Termo, em função do cronograma físico e metodologia de execução apresentados;

8.5.2.4. As condições de execução dos serviços, considerados o suprimento do material, ferramentas e equipamentos e a equipe de trabalho necessária.

8.5.3. A Conab poderá solicitar alterações no cronograma apresentado.

8.5.4. Após a aprovação do Cronograma de Serviços pela Conab, a execução dos serviços deverá observar todas as condições dispostas nos documentos, além das demais regras dispostas neste termo.

8.5.5. Qualquer alteração no Cronograma de Serviços deverá ser submetida à Equipe de Fiscalização da Conab e só poderá ser implantada após sua aprovação.

8.6. **DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)**

8.6.1. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

8.6.1.1. 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 completo ou experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano.

8.6.2. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

8.6.2.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Conab analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9. **DOS SERVIÇOS DE AUXILIARES GERAIS**

9.1. **DO LOCAL E DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1.1. Os serviços serão realizados de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 17:30 horas.

9.1.2. 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	Superintendência Regional do RN	Av Jerônimo Câmara, 1814, Natal/RN

9.2. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.2.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços na data futuramente estipulada pela Conab.

9.2.2. A Contratada deverá substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

9.2.3. A contratada deverá selecionar, treinar e reciclar os profissionais que prestarão os serviços deste termo de referência.

9.2.4. 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.

9.2.5. **O preposto ou supervisor geral da Contratada deverá, realizar visita para fiscalizar junto com a equipe de fiscalização do contrato a prestação dos serviços, a fim de corrigir as possíveis falhas na execução.**

9.2.6. Quando da substituição, a contratada deverá comprovar a qualificação do profissional previamente a sua alocação no serviço ou posto.

9.2.6.1. Caso o posto não exista na contratação anterior, a Contratada deverá comprovar no início da vigência do contrato a qualificação exigida.

10. **DOS UNIFORMES**

10.1. 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.

10.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

10.2.1. A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completo 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 atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

10.2.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.

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

a) Nome da Contratada;

b) Nome do prestador do serviço;

c) Cargo ocupado;

d) Nº do documento de Identidade; e

e) Fotografia do prestador do serviço.

11. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

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

11.3. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais, utensílios e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados 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.

11.4. Todos os materiais, utensílios e equipamentos 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.

11.5. A contratada deverá realizar a troca anualmente dos itens ou quando impossibilitados de uso e perda de eficiência.

11.6. 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.

11.7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Companhia Nacional de Abastecimento (Conab).

11.8. Todo os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade especificadas 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 Conab.

11.9. Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, materiais, utensílios e equipamentos, ficando sob responsabilidade da contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados neste Termo de Referência.

11.10. A Contratada deverá substituir qualquer 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.

11.10.1. A Contratada deverá manter durante todo o contrato as ferramentas e equipamentos em condições de uso, devendo proceder a toda e qualquer manutenção ou substituição, quando necessário.

11.11. Todos os utensílios, equipamentos e EPIS’s serão recebidos e conferidos pela Conab no início do contrato.

11.11.1. A contratada deverá comprovar a especificação de cada um dos itens por meio de manuais ou qualquer outro documento que conste as especificações do fabricante.

11.11.2. Todos os itens deverão ser entregues à Conab no início da vigência do contrato ou, caso seja possível, antes desta data.

11.12. O recebimento dos materiais de consumo de fornecimento mensal será recebido e conferido pela fiscalização.

11.12.1. A contratada deverá enviar relação, junto aos materiais a serem entregues, com a descrição nominal do material e a quantidade. Caso não seja apresentada a relação, a fiscalização não receberá.

11.12.2. Os materiais de consumo em desconformidade com as especificações estabelecidas não serão recebidos e a Contratada deverá providenciar produtos que atendam as especificações.

11.12.2.1. Os materiais deverão conter embalagens originais que comprovem a especificação dos produtos.

11.12.2.2. O prazo para o atendimento da demanda do item anterior é de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação da fiscalização.

12. **DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

13.3. 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.

13.4. 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, por meio das documentações que comprovam o cumprimento das obrigações.

13.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

14. **DA GESTÃO CONTRATUAL**

14.1. **GARANTIA CONTRATUAL**

14.1.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) corridos dias após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento), conforme parâmetros do artigo 439 do RLC, do valor do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

14.1.2. 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.

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

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

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

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

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

14.1.8. 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.

14.1.9. 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.

14.1.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.1.11. 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.

14.1.12. 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.

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

14.1.14. Será considerada extinta a garantia:

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 20.1.6; ou

c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 20.1.6.

15. **DA CONTA VINCULADA**

15.1. 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.

15.2. 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:

a) 13º salário;

b) Férias e Abono de Férias;

c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,

d) Encargos sobre férias e 13º salário.

15.3. 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)		
Subtotal	20,43% (vinte vírgula quarenta e três por cento)		
	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
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*	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	27,82%	28,03%	28,25%

*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.

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

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

15.6. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Conab e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas neste item.

15.7. Os valores provisionados no item 14.2.4, somente, serão liberados nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;

b) 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;

c) 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

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

15.8. A contratada poderá solicitar a Conab para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos itens 14.2.3 e 14.2.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

15.8.1. 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.

15.8.2. 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.

15.8.3. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

15.8.4. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. O Termo de cooperação firmado entre a Conab e a instituição financeira estará disponível na Conab, a qualquer tempo, o qual consta toda a sistemática para utilização da Conta Vinculada, mediada pelo Banco do Brasil.

16. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

16.1. 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.

16.2. Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

a) 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;

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

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

a) Telefone, com posterior formalização por outro tipo de comunicação;

b) E-mail;

c) Oficio;

d) Aplicativo de mensagem.

17. **DA FISCALIZAÇÃO E DO PREPOSTO**

17.1. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos artigos 535 a 540 do RLC.

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e 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.

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

17.8. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a execução dos serviços.

17.9. A fiscalização, conforme artigos 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 13.4 e 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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 realizada.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.16.1. 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.

17.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.16.3. 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.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20. 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.

18. **DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

18.2.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços:**

a) 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;

b) 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

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

18.2.2. **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:

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.2.3. **entrega, quando solicitado pela Conab,** de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;

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

d) 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

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

18.2.4. **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:

a) termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inciso I do item 7.5.1 deverão ser apresentados.

18.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do item 7.5.1 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. **O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.**

18.9. 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.

18.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização deverá observar, ainda, as diretrizes a seguir:

18.10.1. **Fiscalização inicial:**

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

f) 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;

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

h) 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, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

i) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

j) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

k) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

18.10.2. **Fiscalização mensal:**

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Solicitar a apresentação de toda documentação comprobatória de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

d) 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; e

e) 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.

18.10.3. **Fiscalização diária:**

a) 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;

b) 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) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.10.4. **Fiscalização procedimental:**

a) 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;

b) Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e

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

18.10.5. **Fiscalização por amostragem:**

a) 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;

b) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Conab;

c) 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;

18.10.6. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Conab, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;

c) 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

d) 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. 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 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 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 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.

19.2. 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.

19.3. 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 responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. 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 e, ainda:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

IV - manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;

V - 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 7° do Decreto nº 7.203, de 2010;

VI - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

VII - atender às 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 neste Termo de Referência;

VIII - Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) hora, a contar da comunicação da ausência;

b) gozo de férias e licenças;

c) solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;

d) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;

e) quando não possuir a qualificação mínima exigida; e

f) 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 considerado inconveniente pelo representante da Conab.

IX - 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;

X - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab por meio de sistema biométrico de Registro Eletrônico de Ponto (REP), na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à fiscalização da Conab o acesso aos respectivos dados.

XI - Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado no item anterior, no mínimo, os horários de início, de saída para almoço, retorno do almoço e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada profissional.

XII - A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

XIII - 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;

XIV - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

XV - 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;

XVI - fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

XVII - apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;

XVIII - 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;

XIX - 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.

XX - Entregar mensalmente de toda documentação de comprovação de quitação das obrigações trabalhista e previdenciária do mês anterior;

XXI - 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 neste Termo de Referência;

XXII - instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;

XXIII - 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;

XXIV - relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XXV - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

XXVI - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXVII - 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.

XXVIII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXIX - 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;

XXX - 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.

XXXI - 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.

XXXII - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;

XXXIII - Apresentar todas as documentações mencionadas no art. 551 do RLC, nos prazos ali estabelecidos;

XXXIV - manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Conab, para representá-la na execução do contrato;

XXXV - 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:

a) 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;

b) 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;

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

XXXVI - 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;

XXXVII - 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.

XXXVIII - 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;

XXXIX - I - 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.

XL - II - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no item 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.

XLI - III - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

XLII - deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

XLIII - identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab ou de outra empresa prestadora de serviço.

XLIV - realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

XLV - deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

XLVI - identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab ou de outra empresa prestadora de serviço.

XLVII - realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

XLVIII - Ser responsável por todos os aspectos ligados a medicina e engenharia do trabalho de seus empregados.

21. **DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado pela Conab no prazo de até 30 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

21.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

21.2.1. 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;

21.2.2. No prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA:

a) o Fiscal Funcional deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e emitir relatório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições;

b) o Fiscal Setorial deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e emitir relatório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições;

21.2.3. O Fiscal Funcional, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento do último relatório, avaliará a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitirá o Termo de Recebimento Provisório através das informações obtidas nos relatórios emitidos pelos fiscais, conforme alínea anterior e, caso não haja irregularidades, o encaminhará ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

21.2.4. 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;

21.2.5. Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, 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;

21.2.6. 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:

a) 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.

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e Pesquisa de Satisfação.

21.3. 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 em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

21.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa.

a) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Conab deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

b) Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.

c) Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

d) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela (Diretoria Gestora na Matriz ou pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência), não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

21.6. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

21.7. Caso o contratado 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.

21.8. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

21.9. 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.

22. **DA REPACTUAÇÃO**

22.1. 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.

22.2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

a) 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.

a.1) Os equipamentos e materiais com durabilidade igual ou superior a 12(doze) meses são irreajustáveis.

b) Quando se referir aos custos de materiais e uniformes: os valores serão repactuados considerando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.

c) 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:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentados;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

V - 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.

22.3. A Conab poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

22.4. 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.

22.5. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado.

22.6. 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

22.7. 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.

22.7.1. 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.

22.8. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos serviços objeto deste TR.

22.9. 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 das propostas constante do Edital.

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

22.11. 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.

22.12. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.13. 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:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) 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.

22.14. 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.

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) 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.

22.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

22.18. 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.

22.19. 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.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. 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.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. 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.

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

25.3. 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, as sanções previstas neste título.

25.4. 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 título.

25.5. 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.

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

25.7. **Da sanção de advertência:**

I - 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.

II - 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 item 19.5.

25.8. **Da sanção de multa:**

25.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1° da Lei Complementar n° 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 3 % (trêspor cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário/contratado das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco 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 1% (um por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;

d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme item 14.1.4;

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.

g) 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;

h) multa compensatória no percentual de 3% (três por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

i) multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;

j) multa rescisória de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;

k) multa de 0,1% a 0,35% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
	DESCRIÇÃO	GRAU
a)	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
b)	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
c)	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
d)	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
e)	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
f)	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
e)	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	02
h)	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
g)	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
h)	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
i)	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,10% sobre o valor mensal do contrato

2	0,15% sobre o valor mensal do contrato
3	0,20% sobre o valor mensal do contrato
4	0,25% sobre o valor mensal do contrato
5	0,35% sobre o valor mensal do contrato

l) 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.

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

n) 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).

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

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

25.9. **Da sanção de suspensão:**

25.9.1. 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.

25.9.2. 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 n° 12.846, de 2013.

25.9.3. 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.

25.9.4. 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.

25.10. **Do cometimento de falta grave:**

25.10.1. 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 artigo 574 do RLC, aquele que:

I - não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da nota fiscal. Caso não ocorra o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social dentro do prazo previsto na legislação vigente, será concedido à contratada o prazo de 05(cinco) dias úteis contados da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab para regularização.

II - deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação conforme previsto na legislação vigente. Caso não ocorra o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação dentro do prazo previsto na legislação vigente, será concedido à contratada o prazo de 05(cinco) dias úteis contados da notificação da Conab, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa acatada pela Conab para regularização.

26. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

26.1. 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.

26.2. 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.

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

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

27. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

27.1. 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.

28. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

28.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no artigo 10 do RLC.

28.2. 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.

28.3. A contratada deverá, quando possível, adotar boas práticas de otimização de recursos ou redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

a) utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto à ANVISA;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil;

f) 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;

g) 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;

h) utilizar equipamentos elétricos geradores de ruídos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA º 20, de 07/12/94 e legislação correlata;

i) 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;

j) realizar periodicamente sessões de treinamento relativos a separação e destinação de resíduos coletados nos ambientes.

29. **DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES**

29.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

30. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1. 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 – Declaração de Vistoria Técnica;

h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e

i) Anexo IX – TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008.

Elaborado por:

Richard Medeiros de Araújo
SEADE/RN
Analista Administrativo

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

JOÃO BATISTA DA COSTA
Gerência de Finanças e Administração
Gerente Substituto

SEBASTIÃO J. DE A. JUNIOR
Superintendente Regional da CONAB RN

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: Contratação de serviço de limpeza e conservação com fornecimento de material, equipamentos e utensílios.

	Identificação				5. **Avaliação**			**Tratamento ao Risco**	
	1. Fase	2. Evento de Risco	3. Causas	4. Consequências	Probabilidade (P)	Impacto (I)	6. Nível de Risco (P) x (I)	7. Resposta ao evento do Risco	8. Responsável
1	Planejamento da contratação	Não aprovação do planejamento	Planejamento com falhas	Atraso no processo de contratação	1	5	5	Realizar o planejamento observando as diretrizes do RLC	Contratante
2	Planejamento da contratação	Morosidade na execução do processo licitatório	Não adequação dos procedimentos às novas regras RLC.	Atraso no processo de contratação	2	5	10	Interação maior entre as áreas envolvidas da Conab para alinhar os procedimentos.	Contratante
3	Planejamento da contratação	Suspensão do processo licitatório em face de impugnações	Planejamento com termos que só visam afastar a competitividade do certame de Licitação.	Atraso no processo de contratação	2	5	10	Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado, evitando termos que restrinjam a competição	Contratante
4	Planejamento da contratação	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Restrição orçamentária no governo federal	Atraso no processo de contratação	1	5	5	Realizar o planejamento das contratações com a previsão dos recursos necessários e interlocução junto a área financeira	Contratante
5	Seleção do fornecedor	Licitação deserta	Excesso de condições que fogem da prática de mercado	Atraso na disponibilização dos serviços, depreciação do patrimônio e suspensão das atividades da Conab	1	5	5	Planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado	Contratante
6	Seleção do fornecedor	Falta de fornecedores	Forma de prestação de serviço fora da realidade de mercado, com condições excessivas e desnecessárias	Atraso na disponibilização dos serviços, depreciação do patrimônio e suspensão das atividades da Conab	1	3	3	Planejar a contratação, evitando excesso condições que restrinjam a competição	Contratante
7	Seleção do fornecedor	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	Valores referenciais subestimados	Atraso na contratação e possível indisponibilidade dos serviços	1	5	5	Realizar pesquisa de mercado com fornecedores da região, obtendo o preço aproximado do praticado pelo mercado	Contratante
8	Gestão do Contrato	Falta de fornecimento de materiais	Valor subestimado para o item	Execução dos serviços com baixa qualidade ou indisponibilidade	2	5	10	Acompanhar, conferir e receber a entrega dos materiais, aplicar o instrumento de medição de resultados (IMR) e aplicar as sanções	Contratante
9	Gestão do Contrato	Alocação de equipamentos e ferramentas com especificações diferentes às estabelecidas	Não observação das especificações e valor subestimado para o item	Execução dos serviços com baixa qualidade	2	5	10	Acompanhar, conferir e receber a entrega dos equipamentos e ferramentas, aplicar o instrumento de medição de resultados (IMR) e aplicar as sanções	Contratante

10	Gestão do Contrato	Falta de pagamento de salários, férias e benefícios	Contratada com dificuldades financeiras e administrativa	Prejuízos financeiros aos prestadores e possível paralisação dos serviços prestados	2	5	10	Verificar mensalmente os comprovantes de pagamento, recibos de férias e benefícios. Reter recursos para a conta vinculada.	Contratante
11	Gestão do Contrato	Falta de reposição de prestadores nas ausências eventuais	Falha na gestão administrativa e de Recursos Humanos da Contratada	Serviços executados de forma ineficiente	2	4	08	Acompanhar diariamente a assiduidade dos prestadores, descontar da fatura a falta de reposição e aplicar sanção	Contratante
12	Gestão do Contrato	Assédio moral e sexual dos prestadores com os servidores	Relação de proximidade entre servidores e prestadores, ausência do procedimento de rodízio entre os prestadores, ausência de acompanhamento do encarregado, de campanhas de conscientização sobre o assédio.	Problemas de saúde mental e psicológica, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços	2	5	10	Realizar campanhas junto aos servidores e prestadores sobre assédio moral e sexual, bem como suas consequências judiciais	Contratante/Contratada
13	Gestão do Contrato	Desvio de funções dos prestadores	Solicitação de serviços alheios aos serviços do posto por servidores	Processos trabalhistas	2	5	10	Acompanhar diariamente a execução dos prestadores em seus locais de trabalho e orientar aos servidores sobre os serviços inerentes aos prestadores	Contratante/Contratada
14	Gestão do Contrato	Acidente de trabalho na execução dos serviços	Não utilização de EPI's, ausência de instruções para operação de ferramentas e equipamentos, falta de sinalização na execução dos serviços, imperícia, imprudência dos prestadores e negligência do encarregado geral, fiscalização e prestador de serviço	Riscos à saúde, afastamentos, substituições, perdas materiais e financeiras, processos trabalhistas.	2	4	8	Atendimentos aos acidentados. Fiscalizar a execução dos serviços. Treinamento.	Contratante/Contratada
15	Gestão do contrato	Processos trabalhistas	Não cumprimento com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, desvio de função e assédio moral e sexual	Dispêndio de recursos financeiros	2	5	10	Acompanhar ostensivamente a execução do contrato, verificar as documentações trabalhistas, comprovantes de pagamentos, extratos de FGTS	Contratante/Contratada
16	Gestão do Contrato	Incapacidade de execução do contrato	Falta de estrutura e capacidade financeira	Prejuízo a execução dos serviços e procedimento para contratar remanescente	2	5	10	Definição de qualificação técnica com apresentação de atestados, conforme previsto no RLC	Contratante
17	Gestão do Contrato	Interrupção do serviço	Ausência de pagamento da mão de obra	Indisponibilidade dos serviços	2	4	8	Depositar mensalmente os recursos da conta vinculada, acompanhar a execução do contrato, conferir mensalmente as documentações trabalhistas e previdenciárias e aplicar sanções previstas	Contratante
18	Gestão do Contrato	Baixa qualidade no serviço prestado	Mão de obra não qualificada	Depreciação do patrimônio. Insatisfações generalizadas do corpo funcional da Contratante.	2	4	8	Acompanhar a execução do contrato, aplicar o IMR e aplicar sanções previstas em Contrato.	Contratante
19	Gestão do Contrato	Excesso de reclamações pelo usuário	Baixa qualidade dos serviços, ausência de rotinas e cronograma falho na execução, má alocação da mão de obra e falta de acompanhamento do encarregado e da fiscalização	Insatisfação do usuário e baixa nota na pesquisa de satisfação	2	3	6	Acompanhar sistematicamente a execução dos serviços contratados por meio de um rotineiro cronograma de inspeções e, quando for o caso (estipulado em contrato), aplicar as sanções devidas.	Contratante
20	Gestão do Contrato	Descumprimento recorrente do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	Mão de obra desqualificada, metodologia de trabalho deficiente, alocação de prestadores de forma incorreta, falta de coordenação do encarregado geral, ausência de rotinas e cronogramas de execução, utilização recorrente de	Baixa qualidade de serviços, aplicação de glosa na fatura, rescisão do contrato e insatisfação do usuário.	2	4	8	Acompanhar ostensivamente os serviços, verificar o cumprimento das rotinas e cronogramas e aplicar sanções	Contratante
21	Gestão do Contrato	Falência do contratado	Falha na gestão administrativa e financeira	Prestadores de serviços sem pagamentos e demais benefícios e, possível, indisponibilidade dos	2	5	10	Verificar as certidões do SICAF e acompanhar e fiscalizar constantemente	Contratante

				serviços prestados e contratação de remanescente					
22	Gestão do Contrato	Serviços executados sem a qualidade prevista	Mão de obra desqualificada	Serviços sem atingir o nível de eficiência previsto	1	4	4	Conferir a documentação apresentada de cada profissional e verificar o cumprimento da qualificação exigida para o posto, conforme descrito no TR	Contratante
23	Gestão do Contrato	Não cumprimento dos Acordos Coletivos	Falta de recursos financeiros da Contratada	Prejuízos financeiros aos prestadores	2	5	10	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual.	Contratante

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 significante 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, se contratado ou contratante.

Elaborado por:	Supervisionado por:	Autorizado por:
Richard Medeiros de Araújo	José Aélio de Lima	

		Sebastião J. de Ar. Junior

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOTE 1						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**Posto de trabalho**	**Quantidade de postos de trabalho**	**VALOR MENSAL (A)**	**VALOR ANUAL (B=Ax12)**	**VALOR TOTAL (C=Ax60)**
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	**Auxiliar de Limpeza/Servente**	**2**			
Valor Total						

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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 Previdénciários 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$ -**

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 Previdénciários 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$)
A	Férias	R$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
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 e utensílios (IPCA)	R$ -
C	Equipamentos	R$ -
D	Ferramentas	R$ -
E	Insumos (IPCA)	
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		
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$ -
	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 III-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. **ÁREA INTERNA**

PISOS ACARPETADOS			
Mão de Obra	**Produtividade (1/M²) (m²)**	**PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**SUBTOTAL (R$/M²)**
Servente	**1/1200**		
TOTAL			

PISOS FRIOS			
Mão de Obra	**Produtividade (1/M²) (m²)**	**PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**SUBTOTAL (R$/M²)**
Servente	**1/800**		

TOTAL	

2. **ÁREA EXTERNA**

PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES			
Mão de Obra	**Produtividade (1/M²) (m²)**	**PREÇO HOMEM/MÊS (R$)**	**SUBTOTAL (R$/M²)**
Servente	**1/2700**		
TOTAL			

3. **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS**

FACE INTERNA						
Mão de Obra	**(1)Produtividade (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)**
Servente	**1/300**			**0,0002825**		

FACE EXTERNA – SEM EXPOSIÇÃO A RISCO						
Mão de Obra	**(1)Produtividade (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)**
Servente	**1/300**	**16**	**1/188,76**	**0,0002825**		

4. **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**

ÁREA	**PREÇO UNITÁRIO DA ÁREA**	**ÁREA (M²)**	**PREÇO MENSAL TOTAL**	**PREÇO ANUAL TOTAL**

ÁREA INTERNA					
	Pisos Frios				
ÁREA EXTERNA	**Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**				
ESQUADRIAS EXTERNAS	**Face interna/face interna sem expósição**				
TOTAL					

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOS UNIFORMES

TABELA A – DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA INTERNA	
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME**
1	Conjunto de uniforme de Calças compridas, com bolsos chapados, com elástico e cordão, e Camisa profissional com emblema da empresa, com manga curta, fabricado em tecido microfibra city stretch (100% poliéster)
2	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.
3	Meias, do tipo esporte, em algodão

TABELA B – VALOR DE REFERÊNCIA DOS UNIFORMES

SERVENTE DE LIMPEZA – ÁREA INTERNA				
ITEM	**DESCRIÇÃO DO UNIFORME**	**QTD ANUAL POR EMPREGADO (A)**	**VALOR UNITÁRIO (B)**	**SUBTOTAL (C=AxB)**
1	Conjunto de uniforme de Calças compridas, com bolsos chapados, com elástico e cordão, e Camisa profissional com emblema da empresa, com manga curta de botões, fabricado em tecido microfibra city stretch (100% poliéster)	2	R$	R$
2	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	R$	
3	Meias, do tipo esporte, em algodão (par)	6	R$	R$

Valor total (A)	R$
Durabilidade em meses (B)	12 meses
Valor mensal máximo por Servente Interno (C=A/B)	**R$**
Quantidade de servente - área Interna	0

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QTD
1	Álcool 70%	Lto	13,00
2	Água sanitária 5 L	Lto	8,00
3	Desinfetante concentrado para vaso 5L (Audax ou equivalente)	Lto	7,00
4	Detergente líquido 5 litros	Lto	2,00
5	Escova para vaso sanitário	und	2,00
6	Esponja dupla face	und	10,00
7	Flanelas (27 cm x 40 cm)	und	5,00
8	Desengordurante limpador multiuso 500 ml	und	12,00
9	Lustra móveis 200ml	und	1,00
10	Luvas de borracha de latex	und	2,00
11	Pano de chão 45x60	und	6,00
12	Papel higiênico branco dupla face neutro	Pacote com 4 unidade	46,00
13	Papel toalha branco interfolhado 1000 folhas	Fd com 1.000 unida	16,00
14	Sabão em pó 500G	und	5,00
15	Sabão em barra com 5 unidades	und	4,00
16	Sabonete líquido	Galão 5l	2,00
17	Saco grande para lixo (100 litros)	cento	2,00
18	Sapólio em pó	tubo	4,00
19	Saco para lixo (20 litros)	cento	2,00
20	Esponja de aço com 8 unidades	Pct	8,00
21	Desentupidor (manual com cabo, a cada 6 meses)	Unid	1,00
22	Esponja de aço	Unid	16,00

Relação mínima dos bens duráveis para a execução dos serviços:

MATERIAIS /EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS	UNIDADE	QUANTIDADE
Aspirador de pó 1.400 w	und	1
Balde plástico 12L preto	und	6
Escada dobrável em alumínio	und	1
Máquina de limpeza (lava jato, alta pressão com magueira 3 metros)	und	1
Rodo de alumínio 60 cm	und	3
Vassoura gari 37,5	und	3
Vassoura de piaçava (pelo menos a cada três meses)	und	9
Vassoura de pêlo (pelo menos a cada três meses)	und	9
Vasculhador 2 m	und	4
Carro Mop	und	1

Obs: As quantidades podem ser variáveis na medida da prestação dos serviços

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 de no âmbito da Conab.
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas conforme a perspectiva da Conab.
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 Conab 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	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 0,03 % (três centésimos por cento) sobre o valor do contrato; 5. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 0,3% (três décimos por cento) e rescisão contratual.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 2 a 3 da faixa de ajuste de pagamento acarretará advertência, multa de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor 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 4 da faixa de ajuste de pagamento acarretará rescisão contratual, além da glosa e da multa correspondentes a faixa de ajuste.
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-transporte dentro prazo estiipulado (no contrato ou na Convenção Coletiva);		
03	Crédito dos benefícios de vale-refeição dentro prazo estiipulado (no contrato ou na Convenção Coletiva);		
04	Cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento;		
05	Eefetuar a substituição de prestador no prazo estibulado neste termo de referência;		
06	Efetuar reposição de prestadores de prestadores no prazo estipulando quando houver férias, faltas, ausências e demais situação;		
07	Entregar uniformes para os prestadores, conforme previsto no contrato e na convenção coletiva;		
08	Visita semanal do preposto ou supervisor da Contratada para averiguar 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 02 – Execução dos serviços de limpeza e conservação	
Item	**Descrição**
Finalidade	Buscar maior eficiência e qualidade na execução da limpeza e conservação das instalações da SUREG/RN
Meta a cumprir	Realizar 100% das atividades conforme a perspectiva da Conab.
Instrumento de Medição	Planilha de controle das atividades cumpridas, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades, conforme perspectiva da Conab e lançará, posteriormente, o resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de atividades cumpridas adequadamente dentro do mês de referência = (total de atividades cumpridas adequadamente ÷ total de atividades estabelecidas por período) x 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 0,03 % (três centésimos por cento) sobre o valor do contrato; 5. Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, multa de 0,3% (três décimos por cento) e rescisão contratual.
Sanções	a) A reincidência de descumprimento nos percentuais dos itens 2 a 3 da faixa de ajuste de pagamento acarretará advertência, multa de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor 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 4 da faixa de ajuste de pagamento acarretará rescisão contratual, além da glosa e da multa correspondentes a faixa de ajuste.
Observações	

TABELA DE AVALIAÇÃO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**	**Adequado**	**Inadequado**
01	Limpeza da aréa interna de execução diária		
02	Limpeza da aréa interna de execução semanal		
03	Limpeza da aréa interna de execução mensal		
04	Limpeza da aréa externa de execução diária		
05	Limpeza da aréa externa de execução semanal		
06	Limpeza da aréa 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	Fornecimento mensal de materiais de consumo (especificações e quantidades)		
11	Fornecimento de equipamentos (especificações e quantidades)		
12	Fornecimento de utensílios (especificações e quantidades)		
13	Manutenção permanente dos utensílios e equipamentos		
14	Controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;		
15	Utilização adequada dos materiais, utensílios e equipamentos disponibilizados		
16	Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)		
17	Atendimento dos serviços de limpeza e conservação emergenciais		
18	Asseio fisico e dos uniformes dos serventes na prestação dos serviços		
19	Atendimento aos usuários nos locais de prestação de serviço		
20	Cumprimento do horário de execução dos serviços		
21	Cumprimento das orientações e diretrizes estabelecidas pelo encarregado e fiscalização		
22	Cumprimento do cronograma de execução dos serviços aprovado pela fiscalização		
23	Cumprimento das rotinas e diretrizes estabelecidas nos check-lists de limpeza e conservação para cada área		
24	Orientar periodicamente e supervisionar de forma ostensiva os serventes quanto à separação de resíduos sólidos e a destinação correta para os seus recipientes;		
25	Aplicar as metodologias de trabalho definidas;		

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

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB

Ref.: Pregão Eletrônico – nº ___/2023

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ___/_____, 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/XX, situada à _____, 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, / /2XXX.

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pela CONAB

ANEXO VIII 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:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =
Valor da Receita Bruta

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

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;

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7969 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

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 (continuo);
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:

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

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

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7980 e Fax: (61) 3273-6971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

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;

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

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

detentam 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;

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

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.

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-624 Brasília/DF
www.prt10.mct.gov.br

Conab
Companhia Nacional de Abastecimento

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

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

Natal, 27 de janeiro de 2023

Documento assinado eletronicamente por **RICHARD MEDEIROS DE ARAUJO**, **Analista Administrativo - Conab**, em 31/01/2023, às 17:38, 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 **JOSE AELIO DE LIMA**, **Encarregado (a) de Setor - Conab**, em 31/01/2023, às 17:38, 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 **Fabio Vinicius de Souza Mendonca**, **Superintendente Regional - Conab**, em 31/01/2023, às 17:43, 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 **MARCOS FREDERICO CARRERAS SIMOES**, **Gerente de Área Regional - Conab**, em 31/01/2023, às 17:46, 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: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **26516316** e o código CRC **3852A9F8**.

Referência: Processo nº.: 21452.000116/2023-03	SEI: nº.: 26516316