

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE RONDÔNIA**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO CONAB N.º 90.004/2024****PROCESSO N.º 21219.000047/2024-73****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**

A Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), mediante a Pregoeira designada pela Portaria Sureg/RO n.º 08, de 16/2/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço, sob o modo de disputa aberto, no regime de execução indireta por empreitada por preço global do lote, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório se dará na forma da Lei nº 13.303/2016, do Decreto 10.024/2019 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC), disponível no endereço eletrônico <https://www.conab.gov.br/index.php/institucional/normativos/normas-da-organizacao>, bem como, subsidiariamente de outras leis e normas aplicáveis ao certame, inclusive Lei Complementar nº 123, de 2006, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**DIA: 19 de agosto de 2024****HORÁRIO: 10:00 horas (horário de Brasília/DF)****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br****CÓDIGO UASG: 135461****1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas e uniformes, para a Sede da Superintendência Regional da Conab em Rondônia (Sureg/RO) e Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal (UA Porto Velho e UA Cacoal), assim como serviços de roçagem, capina, poda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos quais estão previstas 6 (seis) roçagens ao ano, a serem executadas apenas na Unidade Armazenadora de Cacoal, conforme especificações, quantidades, exigências e condições, estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1. A licitação será de único lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, haja vista a necessidade de unificação do padrão de qualidade, de gerenciamento da prestação do serviço, bem como para evitar conflitos entre contratados, devendo o licitante participar, obrigatoriamente de todo o lote, sob pena de desclassificação sumária da proposta.

1.1.2. No julgamento das propostas, será considerada vencedora do certame licitatório, desde que atendidas as especificações e condições constantes no Termo de Referência e no Edital, a empresa que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o lote em licitação, conforme preconizado pelo art. 208, V, 'a' do RLC, considerando ainda que os preços unitários dos itens que compõem o lote em licitação a serem ofertados pelos licitantes não poderão ser superiores aos valores unitários estimados pela Administração.

1.1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

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

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), bem como perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SGE), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

Nota explicativa: O credenciamento no SICAF, para fins de participação no Pregão Eletrônico (conforme previsto no §2º, do art. 293, do RLC), constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame – Parecer n. 129/2011/DECOR/CGU/AGU.

2.2.1. **Caberá ao licitante** interessado em participar deste Pregão Eletrônico, **credenciar-se previamente no Sicaf**.

2.2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

2.2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Conab responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

- 2.4. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante credenciada assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas pela plataforma do Comprasnet, conforme descreve o item 10.4.5 deste Edital.
- 2.5. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, nos moldes do art. 38 da Lei 13.303/2016 e conforme o RLC da Conab:
- a) a empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Conab, nos termos do art. 38, inciso I, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - b) a empresa suspensa pela Conab, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 13.303 de 2016 e impedida pelo órgão sancionador, conforme art. 83, inciso III, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - c) a empresa declarada inidônea pela União (unidade federativa a qual se encontra vinculada a Conab), enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 38, inciso III, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - d) a empresa constituída por sócio de empresa que estiver suspensa pela Conab, impedida pela União ou declarada inidônea pela União, nos termos do art. 38, inciso IV, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - e) a empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa pela Conab, impedida pela União ou declarada inidônea pela União, nos termos do art. 38, inciso V, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - f) a empresa constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, impedida pela União ou declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, nos termos do art. 38, inciso VI, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - g) a empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, impedida pela União ou declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, nos termos do art. 38, inciso VII, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - h) a empresa que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea pela União (unidade federativa a qual se encontra vinculada a Conab), nos termos do art. 38, inciso VIII, da Lei nº 13.303 de 2016;
 - i) os interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - j) a sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, bem como os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - k) a empresa que se encontre em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
 - l) as entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - m) o próprio empregado ou dirigente da Conab, como pessoa física, que participe em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - n) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade ministerial vinculada à Conab; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - o) empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há menos de 6 (seis) meses;
 - p) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco cônjuge ou companheiro.
 - q) Cooperativas, nos termos do Anexo XIV do Termo de Referência - Aditivo ao Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta nº 26/2008, firmado pelo Ministério do Trabalho e Conab

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA E SUA VERSÃO ESCRITA

- 3.1. O licitante deverá registrar **proposta de preços eletrônica**, exclusivamente por meio do sistema Compras Governamentais, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 3.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 3.2. O licitante deverá informar em sua **proposta de preços eletrônica**, mediante o preenchimento no sistema eletrônico, o valor unitário e total do lote, bem como a especificação clara e completa dos serviços a serem executados, em conformidade com o Termo de Referência.
- 3.2.1. O licitante deverá cotar o preço do objeto licitatório em moeda nacional.
- 3.2.2. O licitante deverá consignar o valor da proposta já considerados inclusos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.
- 3.2.3. Por ocasião do registro de sua proposta de preços no site Compras Governamentais, o licitante deverá realizar as declarações previstas no item 2.4 deste Edital, assinalando, para tanto, os campos específicos do sistema eletrônico em apreço.
- 3.2.4. Quando couber, o licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, se o serviço ofertado se enquadra em algum critério de margem de preferência, caso haja indicação, neste aspecto, no Termo de Referência.
- 3.2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.3. As propostas eletrônicas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 3.3.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 3.3.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 3.3.3. As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 3.4. A proposta elaborada em desacordo com este Edital e Anexos poderá ser desclassificada, após observado o disposto no subitem 20.4 deste Edital.
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.7. **Após a fase de lances, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema, até a data e o horário estabelecidos na convocação pelo Pregoeiro, a versão escrita da sua proposta de preços.**
- 3.8. O encaminhamento eletrônico da versão escrita da Proposta de Preços do licitante vencedor, para a apresentação conforme subitem 9.1 deste Edital, deverá conter, em especial, as seguintes informações:

- a) as **especificações do serviço**, conforme apresentado no Termo de Referência;
- b) o **preço unitário e global do item e do lote, conforme Modelo de Proposta (Anexo ao TR)**, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias);
- c) o **prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
- d) a **declaração expressa** de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos necessários à **prestação dos serviços objeto deste pregão**, inclusive, todos os impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a sobre ele incidir, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- e) a **declaração expressa** de que se responsabiliza pela execução contratual no prazo estabelecido no Termo de Referência;
- f) a **declaração expressa** de elaboração independente de sua proposta comercial;
- g) os **seguintes dados da licitante**: Razão Social, endereço, e-mail, celular/telefone/Fax da empresa e de seu representante, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

3.8.1. A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, em papel timbrado da licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam sua perfeita compreensão, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

3.9. **A proposta comercial do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances**

3.10. **Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, na forma disposta nos itens 9 e 10 deste edital.**

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

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

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

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

4.3. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão atender, para tanto, as exigências e requisitos do Sistema Compras Governamentais.

5. **DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão, bem como as regras e procedimentos estabelecidos no Sistema Compras Governamentais.

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

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

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de, no mínimo, 1 % (um por cento).

5.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação dos licitantes.

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

5.8. A etapa de envio de lances na sessão, **sob o modo de disputa aberto**, durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.8.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.8.2. Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, e mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada será considerado empate ficto, ao que se procederá da seguinte forma:

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

- 6.3.2. caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 6.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 6.3.4. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 6.3.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

7. DA NEGOCIAÇÃO

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

8. DA DESCONEXÃO

- 8.1. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.2. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.3. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro, aos participantes, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9. DO ENVIO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar eletronicamente a versão escrita de sua Proposta de Preços adequada ao último lance e à negociação realizada, na forma do item 3.7 deste Edital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação do Pregoeiro, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais.

9.1.1. **Em conjunto com a versão escrita da Proposta de Preços adequada ao último lance**, a licitante detentora da melhor oferta deverá **encaminhar eletronicamente, os documentos que comprovem sua condição de habilitação, nos moldes do que determina o título 10 deste Edital, no mesmo prazo e forma estipulados no item 9.1**, qual seja, via sistema, por meio do campo "Anexo de Proposta" e **em até 24 (vinte e quatro) horas da convocação do anexo**.

9.1.2. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os originais ou cópias autenticadas dos documentos remetidos por meio do sistema Compras Governamentais deverão ser encaminhados fisicamente à Conab, na forma estabelecida no item 10.1.1 deste Edital.

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

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

9.2.1. Com vistas à análise da proposta de preços e dos documentos habilitatórios referenciados no Título 10 deste Edital, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do certame, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.2.3. Será considerado aceita a proposta de preços do licitante que ofertar o menor preço global para o lote conforme disposto no caput do item 9.2 e que atender as exigências editalícias.

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

9.2.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado no Termo de Referência ou com preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

9.2.7. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.2.8. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, deverá ser procedida nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.2.9.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.2.9.2. As regras previstas no neste item 9.2.9 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

9.3.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado nos ANEXOS II e III deste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC).

9.3.1.1. É obrigatório que a licitante envie as planilhas de custo e formação de preços em mídia eletrônica (Microsoft Excel-.xls / LibreOffice Calc-.ods), em modo editável, em conjunto com memória de cálculo.

9.3.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.

9.3.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes à Convenção Coletiva de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Conab. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO II, deste Termo de Referência.

9.3.3.1. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

9.3.7.1. A Contratada deverá observar o piso salarial dos trabalhadores, o qual será fixado conforme Convenção Coletiva em vigor, registradas na DRT/MTE.

9.3.7.1.1. O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

a) sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

b) salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra "a".

9.3.7.1.2. Na hipótese da letra "b" do subitem 5.1.7.1.1, a licitante deverá encaminhar, juntamente às planilhas e à proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria/profissional.

9.3.7.1.3. A não apresentação dos documentos/informações citados no subitem 5.1.7.1.2 poderá resultar na desclassificação da proposta.

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

9.3.7.3. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

9.3.7.5. 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.

9.3.7.6. Em atenção ao Acórdão 205/2018 TCU-Plenário, Autos do TC 010.408/2011-8: A inclusão do item 'reserva técnica' nas planilhas de custos e formação de preços das empresas prestadoras de serviços terceirizados somente é admitida se houver justificativa prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.

9.3.8. 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).

9.3.8.1. 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.

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

9.3.9. A proposta deverá 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).

9.3.9.1. 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.

9.3.10. 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).

9.3.10.1. 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).

9.3.11. 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 do Planejamento, Orçamento e Gestão.

9.3.12. A proposta deverá conter indicação da modalidade de garantia contratual a ser efetivada pela empresa contratada, nos termos do subitem 11.1 do termo de referência.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. **Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance, na forma do item 9.1, deverá encaminhar, via sistema, a documentação de habilitação à Conab, em conjunto com sua Proposta de Preços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do Pregoeiro.**

10.1.1. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os documentos originais ou cópias autenticadas referentes à habilitação enviada via sistema Compras Governamentais, juntamente a Proposta de Preços atualizada, **caso solicitados pelo Pregoeiro**, deverão ser encaminhados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à Superintendência Regional de Rondônia, A/C da Pregoeira, em envelope fechado, na Avenida Farquar, nº 3305, Bairro Panair - Porto Velho/RO, CEP 76.801-429, com, no mínimo, os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE RONDÔNIA - SUREG/RO

GLAUCINÉIA PEDRASSANI GALISA (PREGOEIRA)

PREGÃO ELETRÔNICO CONAB SUREG/RO Nº 90.004/2024

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

10.2. A habilitação da licitante será verificada por meio do Sicaf e dos documentos complementares elencados no item 10.4.

10.3. A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.4.1, 10.4.2 e 10.4.3 "b", quando os registros no Sicaf correlatos a estes documentos estiverem válidos, completos e regulares.

10.4. Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os seguintes documentos complementares, observando-se, para tanto, a exceção prevista no item anterior:

10.4.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) no caso de:

a.1) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

a.3) sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a.4) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.5) microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

a.6) cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

a.7) empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

a.8) participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

b) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10. de maio de 1943. (Lei 12.440, de 8/7/2011).

g) prova de regularidade relativa a exigência de cotas de aprendizagem, conforme artigo 429 da CLT por meio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz> . O não cumprimento da reserva de cargos previstas em lei para aprendizes, no percentual adequado, implicará na inabilitação da licitante.

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

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

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

10.4.2.1.3. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do Contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

10.4.3. **Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "On-line", no caso de empresas inscritas no Sicafe, quando possível:

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

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

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

c.1) Acompanhado do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentados memórias de cálculos referentes aos índices exigidos nas alíneas 'a.2', 'b' e 'c'.

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Anexo IX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos Contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no inciso anterior, observados os seguintes requisitos:

d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

10.4.4. **Relativo à Qualificação Técnica, apresentar:**

a) **Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

a.1) O licitante deverá comprovar que tenha executado serviços de limpeza e conservação em quantidade mínima de 20% (vinte por cento) da área total, conforme:

Tipo de Área	Área Total	Quantidade (20%)
Interna	1.473,35 m ²	294,67 m ²
Externa	53.098,24 m ²	10.619,65 m ²
Esquadria	458,92 m ²	91,78 m ²
Total	55.030,51 m²	11.006,10 m²

- a.2) Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior;
- a.3) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- a.4) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- a.5) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos;
- a.6) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- a.7) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- a.8) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
- a.9) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- b) Licença Sanitária do município de Porto Velho/RO, em cumprimento ao Decreto nº 14.143, de 3 de março de 2016;
- b.1) Havendo atraso na liberação da Licença Sanitária pelo órgão competente, a licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.

10.4.4.1. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Conab, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Conab e de terceiros, seja por ação, omissão, imprudência, negligência e/ou imperícia de seus empregados, após o devido processo legal.

10.4.5. **Da Vistoria**

10.4.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefones (69) 2182-1623 e 2182-1652, 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 VIII 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 e local 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.

10.4.5.2. 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.

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

10.4.6. **Declarações a serem enviadas via sistema Compras Governamentais - o qual gerará um Relatório de Termos de Aceite, referentes à:**

a) **Condições de participação:**

- a.1) Manifestando ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos e concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- a.2) Declarando que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

b) **Declarações para fins de habilitação:**

- b.1) de atendimento aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.
- b.2) de inexistência de impedimento à habilitação do fornecedor e de que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.
- b.3) de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b.4) de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- b.5) de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) **Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:**

- c.1) de observação aos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento ao disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- c.2) de cumprimento à reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

d) **Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (Declaração válida apenas para cooperativas):**

d.1) Manifestando participação da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

e) **Declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006, se for o caso.**

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

- a) SICAF, verificando, ainda, a composição societária das empresas neste sistema, a fim de se certificar se entre os sócios há empregados da Conab;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

10.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, considerando-se, para tanto, o disposto nos itens editalícios 20.3 e 20.4.

10.8. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital, observado o disposto no item 9.2.8.

10.9. Será considerado vencedor deste pregão o licitante que oferecer o menor preço ou maior desconto e que atender as exigências editalícias, referentes à proposta de preços e à habilitação.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor, o Sistema abrirá o prazo mínimo de 15 minutos para o licitante manifestar sua intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta e, na sequência, novo prazo de 15 minutos para manifestar intenção recursal quanto à habilitação, período durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar distintamente sua intenção de recurso quanto ao julgamento e à habilitação.

11.1.1. O Sistema processará automaticamente a intenção de recurso, aceitando-a, em campo próprio da plataforma.

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

11.1.3. A falta de apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no sistema importará a decadência desse direito e autorizará a autoridade competente a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.1.4. Para efeito do disposto no art. 3º, inciso II, da Lei nº 9784/1999, fica franqueada aos interessados a vista dos autos do Processo que cuida desta licitação.

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

11.2. Os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

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

11.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.5. O objeto deste Pregão será adjudicado pela autoridade competente ao licitante declarado vencedor, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

11.6. O objeto deste Pregão será **adjudicado e homologado** pelo autoridade competente que autorizou a deflagração do processo licitatório, na forma da legislação vigente e do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

11.7. O objeto deste Pregão será adjudicado integralmente ao licitante vencedor.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por Contrato celebrado entre a Conab e o licitante vencedor, que observará os termos do RLC e das demais normas pertinentes.

12.2. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o termo de Contrato.

12.3. Antes da assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência contratual.

12.4. Se o licitante vencedor não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou recusar-se a assinar o Contrato, será convocado outro licitante para celebrá-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos do Inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522, de 19/07/2002, junto ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a CNDT, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e à Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

12.6. O Contrato terá vigência 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma estabelecida na Cláusula Contratual pertinente, constante no Anexo III deste Edital.

12.7. A forma de prestação e de recebimento dos serviços objetos deste certame, bem como a garantia contratual, o prazo e o local de sua execução encontram-se previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.8. O reajuste dos preços dos serviços contratados e a subcontratação também deverão observar o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização das obrigações da contratante serão realizadas na forma apresentada no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. As obrigações da CONTRATANTE encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e II do Edital.

14.2. Compete ao licitante verificar as Obrigações da Contratante nos anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.

15. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações da CONTRATADA encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e II do Edital.

15.2. Compete ao licitante verificar as Obrigações da Contratada nos anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.

16. **DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento pelos serviços descritos neste Edital e seus anexos será processado na forma estabelecida no Termo de Referência, disposto no Anexo I deste Edital.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

17.2. Compete ao licitante também verificar, no anexo mencionado, quais são as sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes.

18. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas que atenderão a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024 e correrão por meio das Naturezas de Despesas **33.90.37.02** e **33.90.39.78** (serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra) do Programa de Trabalho Resumido (PTRES) **229503**, na Ação Orçamentária **ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**, Fonte de recurso **1050**, do Plano Interno **SERVLIMP**.

19. **DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

19.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o Edital deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico ro.cpl@conab.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

19.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**.

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

19.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico ro.cpl@conab.gov.br.

19.3.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 2 (dois) dias úteis.

19.4. As respostas prestadas pelo Pregoeiro às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhados nos autos do processo licitatório, enviadas por e-mail aos solicitantes e disponibilizadas no sistema eletrônico para consulta dos interessados.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

20.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

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

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

20.2.1. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência.

20.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão eletrônico.

20.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CONAB.

20.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão aquelas.

20.9. As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

20.10. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

20.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CONAB, sem prejuízo do disposto no inciso I, do artigo 245, do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

20.12. O Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conab.gov.br. O Edital, ainda, poderá ser fornecido pela Conab a qualquer interessado, por meio do Pregoeiro, no endereço da Conab, nesta cidade de Porto velho/RO, devendo para isso o mesmo recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de R\$ 10,00 (dez reais), por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a ser emitida através do site www.stn.fazenda.gov.br (SIAFI/GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO/IMPRESSÃO DE GRU), Unidade Gestora-UG: UG 135461 – Gestão: 22211, Código de Recolhimento n.º 28830-6.

20.13. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referência e seus anexos; e
- b) Anexo II - Minuta de Contrato.

21. DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Porto Velho/RO, Seção Judiciária do estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Porto Velho/RO, 19 de julho de 2024

**GLAUCINÉIA PEDRASSANI GALISA
PREGOEIRA**

**ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas e uniformes, para a Sede da Superintendência Regional da Conab em Rondônia (Sureg/RO) e Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal (UA Porto Velho e UA Cacoal), assim como serviços de roçagem, capina, poda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos quais estão previstas 6 (seis) roçagens ao ano, a serem executadas apenas na Unidade Armazenadora de Cacoal, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1*							
Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Incra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	Servente de Limpeza	Área dos imóveis, conforme Título 6.2 do TR	Conforme Título 6.3 do TR	5.957,75	71.493,00
2	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Servente de Limpeza	Área dos imóveis, conforme Título 6.2 do TR	Conforme Título 6.3 do TR	18.073,37	216.880,44
3	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Jardineiro	1 posto - 44 hrs/semana	8.099,45	8.099,45	97.193,40
4	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Auxiliar de Serviços Gerais	1 posto - 44 hrs/semana	5.630,47	5.630,47	67.565,64
5	Serviço de Copeiragem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Copeiro	1 posto - 44 hrs/semana	4.866,19	4.866,19	58.394,28
6	Serviço de Roçagem - UA Cacoal (área total 29.500 m ²)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Incra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	-----	06	15.104,00	-----	90.624,00
Valor Global Anual da Contratação (R\$)							602.150,76

*Por se tratar de lote único, não se aplica o teor da súmula 247 do TCU.

1.2. Os serviços serão **executados indiretamente no regime de empreitada por preço global**, conforme alínea ‘b’ do inciso IV, art. 208 do RLC.

1.3. O valor de referência para a prestação dos serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, é de **R\$ 42.627,23** (quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e três centavos) mensais, perfazendo um montante anual de **R\$ 511.526,76** (quinhentos e onze mil, quinhentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos).

1.4. O valor de referência anual para a prestação dos serviços, sem dedicação de mão de obra exclusiva, é de **R\$ 90.624,00** (noventa mil, seiscentos e vinte e quatro reais).

1.4.1. A descrição, as quantidades, a periodicidade e o local de execução dos serviços de roçagem estão detalhados no item 9 deste Termo de Referência (TR).

1.5. O custo total estimado para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 602.150,76** (seiscentos e dois mil, cento e cinquenta reais e setenta e seis centavos), conforme tabela apresentada no subitem 1.1.

1.5.1. O critério utilizado para a formação da estimativa/preço de referência foi:

1.5.1.1. Itens 1 a 2: valor médio das pesquisas de preços com fornecedores locais, bem como do Portal da Transparência do Estado de Rondônia (<https://transparencia.ro.gov.br/contratos>) e do Painel de Preços do Governo Federal, realizadas conforme art. 187, incisos I, II e IV e § 2º do RLC-Conab para definição do preço homem/mês e posterior aplicação da metodologia imposta pelos artigos 135 a 137 do RLC-Conab, conforme detalhado no item 6.3 deste TR.

1.5.1.2. Itens 3 a 6: valor médio das pesquisas de preços com fornecedores, realizadas conforme art. 187, incisos I e IV e § 2º do RLC-Conab.

1.6. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global** ofertado para o lote, conforme preconizado pelo art. 208, V, 'a' da RLC. Para fins de julgamento das propostas o valor estimado/valor de referência será público. O modo de disputa adotado no certame será aberto.

1.7. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, após verificação de disponibilidade orçamentária, serão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2024, conforme segue: Naturezas de Despesas **33.90.37.02** e **33.90.39.78** (serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra) do Programa de Trabalho Resumido (PTRES) **229503**, na Ação Orçamentária **ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**, Fonte de recurso **1050**, do Plano Interno **SERVLIMP**.

1.8. É facultado à Conab revogar o certame licitatório a qualquer tempo, desde que antes da adjudicação, por conveniência administrativa, quando da contratação do objeto licitado, não haja disponibilidade orçamentária ou limite de movimentação e empenho requerido.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para que as unidades da Conab desenvolvam suas atividades de forma satisfatória, com vistas a atingir os objetivos institucionais, faz-se necessário realizar diversas atividades acessórias às atividades finalísticas. Por esta razão, a contratação de terceirizados, que atendam as unidades da Conab, é essencial para um perfeito funcionamento da Companhia, uma vez que os prestadores de serviços terceirizados desenvolvem atividades administrativas de apoio, não previstas nas atribuições dos cargos de carreira da Conab, permitindo aos empregados atuar de forma ágil, eficiente e segura.

2.2. O contrato firmado com a empresa Moraes & Santos Serviços Ltda que atualmente presta os serviços de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem e roçagem, expira-se no dia 1 de novembro de 2024. Portanto, a contratação de tais é uma medida que se impõe em face à imprescindibilidade desta atividade-meio para consecução das atividades desenvolvidas na Sede da Superintendência Regional e nas Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal.

2.3. Assim, ante a imprescindibilidade dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem e roçagem, para consecução das atividades desenvolvidas na sede da Superintendência Regional de Rondônia e sua Unidades Armazenadoras em Porto Velho e Cacoal, bem como na necessidade de se realizar a conservação e manutenção da salubridade do ambiente de trabalho e do próprio patrimônio público, a contratação em questão, é medida que se impõe.

2.4. A contratação conjunta dos serviços justifica-se pelo fato de todos comporem as atividades básicas para o funcionamento do imóveis da Conab, além de que a integração de tais serviços e a unicidade do gerenciamento trazem maior qualidade na prestação dos serviços, de forma que interação dos diversos serviços permite a identificação eficiente das demandas necessárias para a efetiva manutenção das instalações.

2.5. Outra justificativa para a contratação integrada é devido ao ganho em escala, visto que a contratada será responsável por gerenciar todos os serviços prestados e, além disso, poderá adquirir os insumos em conjunto, diminuindo assim o custo operacional e reduzindo o valor do Contrato.

2.6. O objeto a ser licitado, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, para os itens 1 a 5, do lote 1. Entretanto, para item 6 do mesmo lote, o objeto possui natureza não continuada.

2.7. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o artigo 32º da Lei nº 13.303/2016, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos a qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público. Portanto, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, pois, obrigatória a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, encontrando respaldo institucional nos artigos 5º, inciso I, 6º, 9º, inciso IV e 292, do RLC- Conab.

2.8. Em atendimento à Lei Complementar 123/2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, bem como ao Decreto 8.538/2015, que dentre outras deliberações, regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o processo licitatório **não** será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor estimado da contratação é superior ao limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), inteligência do art. 48, I da Lei Complementar 123/2016 e art. 8º, §5º do Decreto 8538/2015.

3. DO OBJETIVO

3.1. Atender às necessidades dos serviços de limpeza, conservação, copeiragem, jardinagem e roçagem, de forma a garantir e obter condições adequadas de higiene, asseio e salubridade ao estabelecimento, bem como garantir o zelo ao patrimônio público e satisfação das necessidades referentes a limpeza, higiene, conservação, copeiragem, jardinagem e roçagem, das instalações da Conab na sede da Sureg/RO, UA Porto Velho e UA Cacoal, utilizadas por empregados e/ou terceiros, respeitando-se o meio ambiente e as boas práticas de sustentabilidade.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, com base na produtividade definida conforme metodologia imposta pelos artigos 135 a 137 e 187, inciso I da RLC-Conab, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para a celebração do mesmo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, conforme artigos 461 e 462 do RLC, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no artigo 488 do RLC Conab.

4.3. 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, nos termos do inciso II do art. 492 e inciso II do art. 493 do RLC.

4.4. A assinatura do contrato está condicionada a verificação da regularidade de habilitação do licitante vencedor no SicaF, consulta ao Cadin, bem como documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, bem como o atendimento aos termos do respectivo Edital.

4.5. É facultada a Administração quando a convocada não assinar o contrato nos prazos e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida ordem de classificação, para assiná-lo após negociações, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

4.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

4.7. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou impedida no âmbito da UNIÃO ou suspensa pela própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

4.8. Para os fins do disposto neste Termo de Referência, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

4.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá ensejar à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

4.10. As notas fiscais referentes aos serviços prestados devem ser faturadas, conforme segue abaixo:

4.10.1. Para os itens 1 e 6, do subitem 1.1, na UA Cacoal, onde os serviços serão prestados: Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), CNPJ nº 26.461.699/0404-84, Avenida Castelo Branco, nº 16.636, Bairro Incra, CEP 76.965-870, Cacoal/RO.

4.10.2. Para os itens 2, 3, 4 e 5, do subitem 1.1, na Sureg/RO e UA Porto Velho, onde os serviços serão prestados: Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), CNPJ nº 26.461.699/0383-15, Avenida Farquar, nº 3.305, Bairro Panair, CEP 76.801-466, Porto Velho/RO.

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 nos ANEXOS II e III deste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC).

5.1.1.1. É obrigatório que a licitante envie as planilhas de custo e formação de preços em mídia eletrônica (Microsoft Excel-.xls / LibreOffice Calc-.ods), em modo editável, em conjunto com memória de cálculo.

5.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.

5.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes à Convenção Coletiva de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Conab. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO II, 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 incluídas 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.

5.1.7.1. A Contratada deverá observar o piso salarial dos trabalhadores, o qual será fixado conforme Convenção Coletiva em vigor, registradas na DRT/MTE.

5.1.7.1.1. O salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

a) sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

b) salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na letra "a".

5.1.7.1.2. Na hipótese da letra "b" do subitem 5.1.7.1.1, a licitante deverá encaminhar, juntamente às planilhas e à proposta, todos os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria/profissional.

5.1.7.1.3. A não apresentação dos documentos/informações citados no subitem 5.1.7.1.2 poderá resultar na desclassificação da proposta.

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

5.1.7.3. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

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

5.1.7.5. 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.

5.1.7.6. Em atenção ao Acórdão 205/2018 TCU-Plenário, Autos do TC 010.408/2011-8: A inclusão do item 'reserva técnica' nas planilhas de custos e formação de preços das empresas prestadoras de serviços terceirizados somente é admitida se houver justificativa prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item.

5.1.8. 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).

5.1.8.1. 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.

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

5.1.9. A proposta deverá 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).

5.1.9.1. 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.

5.1.10. 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).

5.1.10.1. 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).

5.1.11. 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 do Planejamento, Orçamento e Gestão.

5.1.12. A proposta deverá conter indicação da modalidade de garantia contratual a ser efetivada pela empresa contratada, nos termos do subitem 11.1 do presente termo de referência.

5.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.1. Em relação a **Qualificação Técnico-operacional**, as empresas deverão apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de ATESTADOS fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) O licitante deverá comprovar que tenha executado serviços de limpeza e conservação em quantidade mínima de 20% (vinte por cento) da área total, conforme:

Tipo de Área	Área Total	Quantidade (20%)
Interna	1.473,35 m ²	294,67 m ²
Externa	53.098,24 m ²	10.619,65 m ²
Esquadria	458,92 m ²	91,78 m ²
Total	55.030,51 m²	11.006,10 m²

a.2) Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior;

a.3) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.4) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.5) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos;

a.6) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

a.7) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

a.8) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

a.9) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Licença Sanitária do município de Porto Velho/RO, em cumprimento ao Decreto nº 14.143, de 3 de março de 2016;

b.1) Havendo atraso na liberação da Licença Sanitária pelo órgão competente, o licitante deve apresentar o protocolo comprovando a solicitação de tal documento em data anterior à abertura da licitação. No entanto, a referida Licença deve ser apresentada no momento da assinatura do Contrato.

5.2.1.1. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Conab, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Conab e de terceiros, seja por ação, omissão, imprudência, negligência e/ou imperícia de seus empregados, após o devido processo legal.

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

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG), e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes de aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta "On-line", no caso de empresas inscritas no Sicafe, quando possível:

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

b) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (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;

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

c.1) Acompanhado do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentados memórias de cálculos referentes aos índices exigidos nas alíneas 'a.2', 'b' e 'c'.

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Anexo IX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos Contratos firmados com a Administração Pública ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no inciso anterior, observados os seguintes requisitos:

d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

5.3. DA VISTORIA

5.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefones (69) 2182-1623 e 2182-1652, 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 avanços técnicos ou financeiras com esta Conab, na forma do Anexo VIII deste TR; ou

a.1) Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e local do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiras com esta Conab.

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

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

5.4. DEFINIÇÃO DE MÉTODOS

5.4.1. A contratação pretendida se dará através de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, no modo de disputa aberto, do **tipo menor preço anual** para o lote, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br.

5.4.2. Será também formalizado instrumento de contrato de prestação de serviço específico, conforme e em atendimento as disposições contidas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, entre a Administração e a empresa vencedora do Pregão.

5.4.3. Os serviços a serem prestados estão enquadrados na classificação de Serviços Comuns, em atendimento ao disposto inciso III do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, assim como no respectivo Edital de licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

5.4.4. Ademais, em razão de sua essencialidade, possui a prestação dos serviços ora em questão natureza de serviços contínuos, eis que não podem sofrer solução de descontinuidade, sob pena de comprometer a limpeza e conservação na sede da Superintendência Regional de Rondônia e Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal.

6. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

6.1.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, e quando necessário, aos sábados, em horários a serem estabelecidos com o Fiscal/Gestor do contrato e de acordo com a necessidade da Companhia, dentro da faixa das 7h às 17h30, respeitados os intervalos legais e a carga horária máxima de 44 horas semanais; e que poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa da Conab, com, no mínimo, uma hora e trinta minutos para almoço, nas instalações da sede da Sureg/RO, UA Porto Velho e UA Cacoal, conforme abaixo:

Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra
1	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Inkra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	Servente de Limpeza
2	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Servente de Limpeza
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	

6.1.1.1. A Conab poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, solicitar da empresa prestadora terceirizada alteração dos horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada, inclusive realizar tarefas aos sábados.

6.1.1.2. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades da Companhia.

6.1.2. A Contratada deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços na data da vigência estabelecida em Contrato. Devendo a CONTRATADA alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pela Conab, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.2. DA QUANTIDADE DE ÁREA E DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.2.1. A demanda da Conab para os serviços de limpeza para a sede da Sureg/RO e UA Porto Velho tem como base as seguintes características:

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m ²)		
	Sureg/RO (A)	UA Porto Velho (B)	Total (A+B)
ÁREAS INTERNAS¹			
Pisos frios	776,32	49,11	825,49
Almoxarifados e depósitos	153,02	0	153,02
Garagens/Galpões	149,04	0	149,04
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	151,04	11,05	162,09
Banheiros	83,26	5,80	89,06

ÁREAS EXTERNAS²			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	367,00	308,00	675,00
Varrição de passeios e arruamentos	1.071,00	59,00	1.130,00
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	8.325,00	14.695	23.020,00
ESQUADRIAS EXTERNAS³			
Face externa sem exposição a situação de risco	197,91	20,10	218,01
Face interna sem exposição a situação de risco	197,91	20,10	218,01

¹ Considera-se área interna a área edificada do imóvel;

² Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;

³ Consideram-se esquadrias os painéis de vidro e madeira – face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

a) Quantidade de pessoas: 70 (setenta).

b) Quantidade de banheiros: 13 (treze).

6.2.2. A demanda da Conab para os serviços de limpeza para a UA Cacoal tem como base as seguintes características:

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m ²)	
	UA Cacoal	
ÁREAS INTERNAS¹		
Pisos frios	64,53	
Almoxarifados e depósitos	3,00	
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	11,52	
Banheiros	15,60	
ÁREAS EXTERNAS²		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	666,32	
Varrição de passeios e arruamentos	606,92	
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	27.000,00	
ESQUADRIAS EXTERNAS³		
Face externa sem exposição a situação de risco	11,45	
Face interna sem exposição a situação de risco	11,45	

¹ Considera-se área interna a área edificada do imóvel;

² Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas e áreas de estacionamento), passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos;

³ Consideram-se esquadrias os painéis de vidro e madeira – face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

6.2.3. A metragem dos serviços de limpeza e conservação foi estimada com base na área física a ser limpa, considerando a produtividade e o tipo de área estabelecidos no artigo 137 do RLC Conab. Também foi levado em conta a quantidade de pessoas que trabalham e tramitam nos setores, o quantitativo de móveis existentes nos locais, a experiência em contratações anteriores e a economicidade para a Conab.

6.2.4. Os serviços de limpeza e conservação serão executados nas áreas detalhadas neste Termo de Referência, compreendendo os estacionamentos e demais instalações.

6.2.5. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com a discriminação a seguir:

6.2.5.1. Para a Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho:

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m ²)			Periodicidade ³	Quantidade estimada de funcionários ⁴
	Área Total ¹ (m ²)	Produtividade por servente ² (m ²)			
ÁREAS INTERNAS					
Pisos frios	825,49	800		Diária	1,0318
Almoxarifados e depósitos	153,02	1.500		Diária	0,1020
Garagens/galpões	149,04	1.500		Diária	0,0994
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	162,09	1.000		Diária	0,1621
Banheiros	89,06	200		Diária	0,4453
ÁREAS EXTERNAS					
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	675,00	1.800		Diária	0,3800
Varrição de passeios e arruamentos	1.130,00	6.000		Diária	0,1883
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	23.020,00	100.000		Diária	0,2302
ESQUADRIAS EXTERNAS					
Face externa sem exposição a situação de risco ⁵	218,01	300		Quinzenalmente	0,0484
Face interna sem exposição a situação de risco ⁵	218,01	300		Quinzenalmente	0,0484
TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES	2,7360				

¹Somatório das metragens do tipo de áreas existente em cada imóvel no qual haverá a prestação do serviço;

²Produtividade definida dentro dos limites estabelecidos no Artigo 137 do Regulamento de Licitações da Conab (RLC) e de acordo com as características dos ambientes a serem limpos e conservados;

³Prazo satisfatório para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;

⁴Número estimado de funcionários da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade. O número é obtido por meio da seguinte fórmula: **área total/produtividade=quantidade de funcionários**;

⁵Para o cálculo das áreas, considerando que a periodicidade de limpeza e conservação é quinzenal, utilizou-se a seguinte fórmula: **(área total/periodicidade)/produtividade**.

6.2.5.2. Para a UA Cacoal:

Tipo de Área	Metragem das Áreas (m ²)			
	Área Total ¹ (m ²)	Produtividade por servente ² (m ²)	Periodicidade ³	Quantidade estimada de funcionários ⁴
ÁREAS INTERNAS				
Pisos frios	64,53	800	Diária	0,0807
Almoxarifados e depósitos	3,00	1.500	Diária	0,0020
Áreas comuns (entrada, corredores, copa)	11,52	1.000	Diária	0,0115
Banheiros	15,60	200	Diária	0,0780
ÁREAS EXTERNAS				
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	666,32	1.800	Diária	0,3702
Varrição de passeios e arruamentos	606,92	6.000	Diária	0,1011
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	27.000,00	100.000	Diária	0,2700
ESQUADRIAS EXTERNAS				
Face externa sem exposição a situação de risco ⁵	11,45	300	Quinzenalmente	0,0025
Face interna sem exposição a situação de risco ⁵	11,45	300	Quinzenalmente	0,0025
TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES	0,9186			

¹Somatório das metragens do tipo de áreas existente em cada imóvel no qual haverá a prestação do serviço;

²Produtividade definida dentro dos limites estabelecidos no Artigo 137 do Regulamento de Licitações da Conab (RLC) e de acordo com as características dos ambientes a serem limpos e conservados;

³Prazo satisfatório para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;

⁴Número estimado de funcionários da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade. O número é obtido por meio da seguinte fórmula: **área total/produtividade=quantidade de funcionários**;

⁵Para o cálculo das áreas, considerando que a periodicidade de limpeza e conservação é quinzenal, utilizou-se a seguinte fórmula: **(área total/periodicidade)/produtividade**.

a) Quantidade de pessoas: 17 (dezesete).

b) Quantidade de banheiros: 4 (quatro).

6.3. DA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

6.3.1. Para formar o preço de referência foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, nos termos do art. 137 da RLC-Conab, bem como todo o método de formação de custo e produtividade constante da IN 07/2018, utilizando-se da média dos valores obtidos por meio de pesquisa de preços, de acordo com o Mapa de Propostas de Preços SEI nº 35979481, para definição do preço homem/mês, conforme Art. 187, inciso IV e § 2º, e art. 196 do RLC-Conab.

6.3.1.1. Para a sede da Sureg/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho, conforme abaixo:

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
Área interna – pisos frios	servente	1/800	R\$ 6.550,37	8,188
Área interna- Almoxarifados/Depósitos	servente	1/1.500	R\$ 6.550,37	4,367
Área interna- Garagens/Galpões	servente	1/1.500	R\$ 6.550,37	4,367
Área interna – Áreas comuns	servente	1/1.000	R\$ 6.550,37	6,550
Área interna- Banheiros	servente	1/200	R\$ 6.550,37	32,752

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	servente	1/1.800	R\$ 6.550,37	3,639
Varrição de passeios e arruamentos	servente	1/6.000	R\$ 6.550,37	1,092
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	servente	1/100.000	R\$ 6.550,37	0,066

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	Ki= [a] x [b] x [c]	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(HORAS)	(HORAS)	-	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f] = [d] x [e]
Esquadria externa – face externa sem exposição de risco	Servente	1/300	16	1/188,76	0,000282546	R\$ 6.550,37	1,851
Esquadria externa – face interna	Servente	1/300	16	1/188,76	0,000282546	R\$ 6.550,37	1,851

ÁREAS		Área total (m ²)	Periodicidade em dias	Produtividade (art. 137, I RLC) (m ²)	Produtividade Convertida para a periodicidade adotada (m ²)	ATC - Área Total Convertida (m ²)	Mão-de-Obra Necessária	Valor Unitário por M ²	Valor Mensal (VI. Unt x ATC)
Área Interna	1 Pisos Frios	825,49	1	800	800	825,49	1,0318	R\$ 8,188	R\$ 6.759,11
	2 Almoxarifados e depósitos	153,02	1	1.500	1.500	153,02	0,1020	R\$ 4,367	R\$ 668,24
	3 Garagens/galpões	149,04	1	1.500	360	149,04	0,0994	R\$ 4,367	R\$ 650,86
	4 Áreas comuns	162,09	1	1.000	1.000	162,09	0,1621	R\$ 6,550	R\$ 1.061,69
	5 Banheiros	89,06	1	200	200	89,06	0,4453	R\$ 32,752	R\$ 2.916,89
	TOTAL ÁREA INTERNA		1.378,70				1.378,70	1,841	

Área Externa	6	Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	675,00	1	1.800	1.800	675,00	0,3800	R\$ 3,639	R\$ 2.456,32
	7	Varrição de passeios e arruamentos	1.130,00	1	6.000	6.000	1.130,00	0,1883	R\$ 1,092	R\$ 1.233,96
	8	Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	23.020,00	1	100.000	100.000	23.020,00	0,2302	R\$ 0,066	R\$ 1.519,32
	TOTAL ÁREA EXTERNA		24.825,00				24.825,00	0,799		
Esquadrias	9	Face externa sem exposição a situação de risco	218,01	15	300	4.500	14,53	0,0484	R\$ 1,851	R\$ 403,49 ¹
	10	Face interna sem exposição a situação de risco	218,01	15	300	4.500	14,53	0,0484	R\$ 1,851	R\$ 403,49 ¹
	TOTAL ESQUADRIAS EXTERNAS		436,02				29,06	0,0968		
TOTAL								2,7360		R\$ 18.073,37

Obs¹: No caso das esquadrias o valor mensal é calculado pela multiplicação do valor unitário do m² pela área total

6.3.1.2. Para a Unidade Armazenadora de Cacao, conforme abaixo:

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
Área interna – pisos frios	servente	1/800	R\$ 6.465,24	8,082
Área interna- Almojarifados/Depósitos	servente	1/1.500	R\$ 6.465,24	4,310
Área interna – Áreas comuns	servente	1/1.000	R\$ 6.465,24	6,465
Área interna- Banheiros	servente	1/200	R\$ 6.465,24	32,326

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c] = [a] x [b]
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	servente	1/1.800	R\$ 6.465,24	3,592
Varrição de passeios e arruamentos	servente	1/6.000	R\$ 6.465,24	1,078
Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	servente	1/100.000	R\$ 6.465,24	0,065

ITEM	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA NO MÊS	JORNADA DE TRABALHO NO MÊS	Ki= [a] x [b] x [c]	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
		(1/M ²)	(HORAS)	(HORAS)	-	(R\$)	(R\$/M ²)
		[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f] = [d] x [e]
Esquadria externa – face externa sem exposição de risco	Servente	1/300	16	1/188,76	0,000282546	R\$ 6.465,24	1,827
Esquadria externa – face interna	Servente	1/300	16	1/188,76	0,000282546	R\$ 6.465,24	1,827

ÁREAS		Área total (m ²)	Periodicidade em dias	Produtividade (art. 137, I RLC) (m ²)	Produtividade Convertida para a periodicidade adotada (m ²)	ATC - Área Total Convertida (m ²)	Mão-de-Obra Necessária	Valor Unitário por M ²	Valor Mensal (VI. Unt x ATC)	
				(m ²)	(m ²)	(m ²)		(R\$)	(R\$)	
Área Interna	1	Pisos Frios	64,53	1	800	800	64,53	0,0807	R\$ 8,082	R\$ 521,53
	2	Almojarifados e depósitos	3,00	1	1.500	1.500	3,00	0,0020	R\$ 4,310	R\$ 12,93
	4	Áreas comuns	11,52	1	1.000	1.000	11,52	0,0115	R\$ 6,465	R\$ 74,48
	5	Banheiros	15,60	1	200	200	15,60	0,0780	R\$ 32,326	R\$ 504,29
	TOTAL ÁREA INTERNA		94,65				94,65	0,1722		
Área Externa	6	Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	666,32	1	1.800	1.800	666,32	0,3702	R\$ 3,592	R\$ 2.393,42
	7	Varrição de passeios e arruamentos	606,92	1	6.000	6.000	606,92	0,1011	R\$ 1,078	R\$ 654,26
	8	Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	27.000,00	1	100.000	100.000	27.000	0,2700	R\$ 0,065	R\$ 1.755,00
	TOTAL ÁREA EXTERNA		28.273,24				28.273,24	0,7413		
Esquadrias	9	Face externa sem exposição a situação de risco	11,45	15	300	4.500	0,76	0,0025	R\$ 1,827	R\$ 20,92 ¹
	10	Face interna sem exposição a situação de risco	11,45	15	300	4.500	0,76	0,0025	R\$ 1,827	R\$ 20,92 ¹
	TOTAL ESQUADRIAS EXTERNAS		22,90				1,52	0,0051		
TOTAL								0,9186		R\$ 5.957,75

Obs¹: No caso das esquadrias o valor mensal é calculado pela multiplicação do valor unitário do m² pela área total

6.4. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

6.4.1. Fica estabelecido o seguinte **PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para a elaboração das propostas, conforme quadro a seguir:

6.4.1.1. Para a sede da Sureg/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho:

Serviço	Especificações	Valor total mensal pelos serviços contratados (R\$)	Valor total anual pelos serviços contratados (R\$)
Item 1 - Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa) - Sede da Sureg/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho-RO	Produtividade (m ²)	R\$ 18.073,37 (dezoito mil, setenta e três reais e trinta e sete centavos)	R\$ 216.880,44 (duzentos e dezesseis mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos)

6.4.1.2. Para a Unidade Armazenadora de Cacoal:

Serviço	Especificações	Valor total mensal pelos serviços contratados (R\$)	Valor total anual pelos serviços contratados (R\$)
Item 1 - : Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa) - Unidade Armazenadora de Cacoal-RO	Produtividade (m ²)	R\$ 5.957,75 (cinco mil, novecentos e cinquenta e sete reais e setenta e cinco centavos)	R\$ 71.493,00 (setenta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais)

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

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

- a) As características, estado e condições de conservação dos edifícios;
- b) Quantidade de pessoas que trabalham e tramitam nos setores;
- c) Quantitativo de móveis existentes nos locais;
- d) Experiência de contratações anteriores e seus parâmetros aferidos e resultados obtidos;
- e) Economicidade para a Conab.

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

6.5.1. ÁREA INTERNA

6.5.1.1. DIARIAMENTE UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) 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;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspiração de pó e lavagem, quando necessária;
- c) Varrer, tirar pó de pisos acarpetados, remover manchas e lustrear os pisos;
- d) Varrer e recolher o lixo dos pisos calçados;
- e) Varrer e passar pano úmido nos balcões, bancadas e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- f) Varrer os pisos de cimento;
- g) Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- h) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e impressoras com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar os tampos das mesas de vidro;
- j) Limpar os tampos das mesas de madeira;
- k) Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;
- l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração. O lixo dos banheiros deve ser retirado duas vezes ao dia, uma vez em cada período (matutino, vespertino);
- n) O saco plástico das lixeiras deve ser trocado sempre que necessário;
- o) É vedado o acondicionamento conjunto de resíduos recicláveis com não recicláveis, orgânicos ou com rejeitos;
- p) Efetuar a lavagem e desodorização de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, bem como recolher o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia;
- q) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- r) Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e em tabletes, quando necessário;
- s) Realizar desentupimento do vaso sanitário, quando necessário;
- t) Limpar todos os metais dos sanitários, como válvulas, registros, e outros;
- u) Limpeza dos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, de utilização na copa (bebedouros, liquidificador, máquina de café, microondas, fogão, geladeira, filtro de água, etc.), inclusive na parte interna quando possível;
- v) Manter os utensílios e equipamentos nos locais adequados de armazenagem da copa, sempre que estes não estiverem em uso;
- w) Todos os utensílios, tais como garrafas térmicas, copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e outros utilizados em eventos e/ou reuniões internas, devem ser recolhidos, lavados, secados e guardados;
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.5.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás e embaixo dos móveis, estantes, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e) Limpar e polir todos os metais como sifões, fechaduras, etc;
- f) Limpar os espelhos, duas vezes por semana;
- g) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos demais móveis em geral;

- i) Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- j) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- k) Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- l) Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
- m) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária semanal.

6.5.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar tetos, forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar grades, basculantes, caixilhos e janelas;
- g) Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
- h) Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- i) Polir letras de placas em metal;
- j) Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- k) Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
- l) Lavar o piso de áreas de garagem/estacionamento e depósitos;
- m) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- n) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária mensal.

6.5.1.4. SEMESTRALMENTE

- a) Lava com produtos adequados todo o piso de vinil, inclusive o do auditório, bem como fazer aplicação de cera;
- b) Lavar placas de identificação, sinalização e letreiros.

6.5.1.5. ANUALMENTE

- a) Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las.

6.5.2. ÁREA EXTERNA

6.5.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Varrer as áreas externas: áreas de passeio, arruamentos, pátios e áreas verdes;
- b) Coleta de detritos em pátio, áreas verdes e estacionamento;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza com aspiração de pó e lavagem, quando necessária;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- e) Executar demais serviços correlatos, de frequência necessária diária.

6.5.2.2. SEMANALMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- b) Varrer pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações;
- c) Destinar os detritos e folhagens coletados nas áreas verdes para o local indicar pela Contratante;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.5.2.3. QUINZENALMENTE, QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Lavar pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações;
- b) Em decorrência de eventos climáticos excepcionais (chuvas fortes e outros) poderá ser solicitado nova realização do serviço;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

6.5.2.4. MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Executar serviços considerados necessários a frequência mensal;

6.5.2.5. BIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Lavar as paredes externas;
- b) Executar serviços considerados necessários à frequência bimestral;

6.5.3. ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS

6.5.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos anti-embaçantes e limpar todas as esquadrias de madeira/metal (face interna/externa).

6.6. DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

6.6.1. As atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sob o código família nº5143, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

6.6.2. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir e comprovar por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato, os seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 anos;

- b) Capacidade de comunicar-se com fluência; e
- c) Polidez no trato com o público interno e externo.

7. DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

7.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

7.1.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, e quando necessário, aos sábados, em horários a serem estabelecidos com o Fiscal/Gestor do contrato e de acordo com a necessidade da Companhia, dentro da faixa das 7h às 17h30, respeitados os intervalos legais e a carga horária máxima de 44 horas semanais; e que poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa da Conab, com, no mínimo, uma hora e trinta minutos para almoço, na sede da Sureg/RO e UA Porto Velho, conforme abaixo:

Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra
1	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Jardineiro
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	
		Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Auxiliar de Serviços Gerais
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	

7.2. DA QUANTIDADE DE POSTOS

Tipo de Posto	Quantidade de Posto de Trabalho
Jardineiro	01
Auxiliar de Serviços Gerais	01

7.3. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Tipo de Posto	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Jardineiro	R\$ 8.099,45 (oito mil, noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos)	R\$ 97.193,40 (noventa e sete mil, cento e noventa e três reais e quarenta centavos)
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 5.630,47 (cinco mil, seiscentos e trinta reais e quarenta e sete centavos)	R\$ 67.565,64 (sessenta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco e sessenta e quatro centavos)
Valor Total Mensal (R\$)		R\$ 13.729,92 (treze mil, setecentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)
Valor Total Anual (R\$)		R\$ 164.759,04 (cento e sessenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos)

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

7.4.1. DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

- a) Abertura de jardins nos locais indicados pela Conab;
- b) abertura de pomares;
- c) Manutenção dos jardins;
- d) Paisagismo da área ajardinada, que compreendem os canteiros, as áreas gramadas e os vasos de plantas ornamentais, localizados nas áreas internas e externas da Unidade.
- e) todo e qualquer tipo de poda de árvores, com o apoio de materiais, ferramentas, e equipamentos necessários, sem qualquer ônus para a Conab;
- f) Delimitação e remodelagem dos canteiros, aplicação de delimitador de canteiros ecológico;
- g) Definição de canteiros sinuosos, aplicação de delimitador de canteiros ecológico;
- h) Revolvimento do solo;
- i) Limpeza da área do jardim e retirada do lixo;
- j) Aplicação de defensivos visando combater pragas e moléstias;
- k) Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- l) Colocação de terra preta sempre que necessário;
- m) Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas;
- n) Desinçamento da área de gramado manualmente;
- o) Recomposição dos jardins;
- p) Compostagem com matéria orgânica produzida pelos edifícios;
- q) Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos;
- r) Roçagem, capina e corte de grama de toda área gramada e área verde da unidade indicada pela Conab;
- s) plantação de mudas novas da estação (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
- t) retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação do paisagismo;
- u) Reposição de grama nas áreas faltantes;
- v) limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas internas e externas dos edifícios;
- w) colocação ou reposição de brita e/ou seixos sempre que houver necessidade (manutenção ou remodelagem de algum canteiro ou área);
- x) Controle ecológico de pragas e doenças;
- y) Levantamento de saia, liberação de faixadas e erradicação de árvores;
- z) Poda e remoção guiada de árvores;
- aa) Contenção e rebaixamento de copa, a fim de manter a copa sob controle e reduzir o comprimento das ramificações de árvores adultas, de forma a manter a copa em seu formato original;

ab) Fornecimento de todo o suporte necessário à execução dos serviços, com a supervisão de, no mínimo, uma vez por mês de um engenheiro agrônomo;

ac) Visita mensal de um paisagista.

7.4.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Cortar grama e plantas daninhas, rastelar, ensacar o lixo resultante e dar destinação correta em aterro sanitário sem qualquer ônus para a Conab. Este procedimento diário não se aplica a mesma área, mas sim a toda extensão dos imóveis da contratante;

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

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

d) Realizar os plantios necessários e indicados pela fiscalização;

e) Retirar os detritos, folhagens das áreas verdes, lixo resultante do corte de grama, poda de árvores e arbustos das dependências da Contratante para local apropriado, ou todas as vezes que forem necessárias;

f) Acompanhar a evolução dos jardins, intervindo quando necessário;

g) Realizar os cuidados com os pomares;

h) Realizar roçagem e poda nas áreas indicadas pela Conab;

i) Em época de safra, remover e descartar adequadamente frutos das árvores caídos ao chão

j) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

7.4.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ:

a) Retirar os detritos, folhagens das áreas verdes, lixo resultante do corte de grama, poda de árvores e arbustos, das dependências da Sede da Sureg/RO e da Unidade Armazenadora, para local apropriado, ou todas as vezes que forem necessárias pela Conab;

b) Realizar vistoria preventiva nas árvores, de forma a identificar as que necessitam de tratamento;

c) Desinçamento manual da área gramada;

d) Levantamento de saia, liberação de fachadas e erradicação de árvores quando houver necessidade;

e) Identificar árvores e arbustos que podem ser exterminadas, a fim de evitar acidentes;

f) Realizar compostagem com os resíduos orgânicos produzidos pelos edifícios;

g) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

7.4.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

a) Realizar a vistoria preventiva nas árvores, de forma a identificar as que necessitam de tratamento nutricional e fitossanitário;

b) Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

7.4.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Aplicação de herbicida e pesticida nas plantas gramados internos e externos e adubar, com produtos fornecidos pela contratada;

b) Reposição de grama, quando houver necessidade;

c) Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores), quando houver necessidade;

d) Adubar as plantas, quando necessário, com produtos fornecidos pela Contratada;

e) Coroar árvores e arbustos;

f) Podar e coroar árvores e arbustos;

g) Realizar a poda de formação das árvores;

h) Realizar a poda de manutenção ou limpeza;

i) Executar demais serviços considerados necessários a frequência semestral.

7.4.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

b) Realizar poda de todas as árvores, com levantamento de saia, liberação de faixadas e erradicação;

c) Realizar poda e remoção guiada de árvores;

d) Realizar poda contenção e rebaixamento de copa, a fim de manter a copa sob controle e reduzir o comprimento das ramificações de árvores adultas, de forma a manter a copa em seu formato original;

e) Realizar a poda de formação das árvores;

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

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

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

7.5.1. O Auxiliar de Serviços Gerais auxiliará o jardineiro nas atividades descritas no item 7.4.

7.5.2. O Auxiliar de Serviços Gerais também realizará, sob demanda, os seguintes serviços:

a) Movimentar e transportar móveis, utensílios e equipamentos leves conforme requisitado pela Contratante;

b) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;

c) Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos;

d) Higienizar os bebedouros, repondo com garrações de água mineral adquiridos pela Conab;

e) Prestar outros serviços correlatos, inerentes à função, quando necessário.

7.6. DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

7.6.1. A atividade de jardinagem a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sob nº 6220-10, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

7.6.2. A atividade de serviços gerais a ser desenvolvida será executada por profissional é Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sob o código família nº5143, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

7.6.3. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir e comprovar por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato, os seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Capacidade de comunicar-se com fluência; e
- c) Polidez no trato com o público interno e externo.

8. DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

8.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

8.1.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, e quando necessário, aos sábados, em horários a serem estabelecidos com o Fiscal/Gestor do contrato e de acordo com a necessidade da Companhia, dentro da faixa das 7h às 17h30, respeitados os intervalos legais e a carga horária máxima de 44 horas semanais; e que poderá ser alterado de acordo com a conveniência administrativa da Conab, com, no mínimo, uma hora e trinta minutos para almoço, na sede da Sureg/RO, conforme abaixo:

Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra
1	Serviço de Copeiragem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Copeiro

8.2. DA QUANTIDADE DE POSTOS

Tipo de Posto	Quantidade de Posto de Trabalho
Copeiro	01

8.3. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Tipo de Posto	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiro	4.866,19 (quatro mil, oitocentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos)	58.394,28 (cinquenta e oito mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e oito centavos)

8.4. DA ROTINA E DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

8.4.1. O empregado da CONTRATADA terá como principais atribuições:

- a) preparar e servir café, chá e lanches, quando solicitado;
- b) servir água e/ou café para dirigentes, empregados e eventuais visitantes em reuniões, treinamentos e demais eventos;
- c) recolher as xícaras, copos e demais utensílios logo após o término de sua utilização; efetuar a limpeza e higienização de todos os utensílios, eletrodomésticos e armários do seu posto de trabalho;
- d) manter a área da copa sempre limpa;
- e) manter a limpeza da geladeira, fogão, freezer, forno micro-ondas e demais utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço, deixando-os sempre limpos ao final do expediente;
- f) organizar mesas, louças e demais materiais em dia de eventos, tomando as providências que se fizerem necessárias, quando buscará orientações junto à Contratante;
- g) zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição na copa/cozinha, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado;
- h) cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Contratante;
- i) atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Contratante, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas;
- j) informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços;
- k) utilizar insumos e materiais fornecidos pela Contratante com racionalidade e economia, evitando desperdícios;
- l) ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;
- m) interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho;
- n) desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, a critério e por solicitação da Contratante.

8.4.2. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

8.5. DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

8.5.1. A atividade de copeiragem a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sob nº5134-25, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

8.5.2. Os profissionais da contratada responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir e comprovar por ocasião do início dos serviços, ao Fiscal do Contrato, os seguintes requisitos básicos:

- a) Idade mínima de 18 anos;

- b) Capacidade de comunicar-se com fluência; e
- c) Polidez no trato com o público interno e externo.

9. SERVIÇOS DE ROÇAGEM

9.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

9.1.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, e quando necessário, aos sábados, em horários a serem estabelecidos com o Fiscal/Gestor do contrato e de acordo com a necessidade da Companhia, dentro da faixa das 7h30 às 17h30, na UA Cacoal, conforme abaixo:

Item	Especificações	Local do Serviço
1	Serviço de roçagem, aplicação de herbicida, capinagem e poda na Unidade Armazenadora de Cacoal/RO, incluindo o fornecimento de todos os insumos, máquinas, ferramentas, veículos e mão de obra para sua execução, com a retirada, acondicionamento e remoção de resíduos de vegetação produzidos para descarte em local apropriado	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Incra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870

9.1.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação para execução.

9.1.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 02 (dois) dias, a partir da solicitação para execução.

9.2. DA ÁREA FÍSICA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Área aberta interna: 27.000 m²;
- b) Área aberta externa: 2.500 m².

9.3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.3.1. Os serviços serão executados de acordo com o discriminado no item 9.1, 06 (seis) vezes ao ano, conforme necessidade, nas datas estabelecidas pelos Fiscal do Contrato, em conformidade com as condições e exigências deste Termo de Referência.

9.3.2. A CONTRATADA deverá executar as seguintes atividades:

- a) Roçagem: corte de mato rasteiro semelhante à grama, ou maior, como os vários tipos de capim, realizado com a utilização de roçadeira de gramados e roçadeiras laterais à gasolina;
- b) Aplicação de herbicida: controle de vegetação daninha, com a aplicação de herbicida recomendado para tal fim (uso de pulverizador costal com capacidade de 20 litros);
- c) Capina: remoção de vegetação daninha desde a sua raiz a fim de conter a sua expansão. Compreende limpar o terreno, arrancando ou cortando o capim ou as plantas gramíneas, capina de ervas daninhas, braquiária e outros;
- d) Poda: realizada em arbustos e árvores, com o uso de facão e motosserra à gasolina;
- e) Retirada de entulho: retirada ou recolhimento de todo o montante de fragmentos acumulados ou deixados pela capina, roçagem, poda, com rastelagem, varrição, acondicionamento em sacos plásticos resistentes e destinação apropriada aos resíduos produzidos, em veículo disponibilizado pela CONTRATADA.

9.4. DO VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM

Tipo de Serviço	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
Serviço de Roçagem - UA Cacoal (área total 29.500 m ²)	06	15.104,00 (quinze mil, cento e quatro reais)	90.624,00 (noventa mil, seiscentos e vinte e quatro reais)

10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Deverão ser observados na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos requisitos dispostos na legislação:

- a) Áreas internas, áreas externas, esquadrias externas classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários, etc.;
- b) Produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação trabalhadores por encarregado; e
- c) Exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço.

10.2. A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação dos prédios, copeiragem, jardinagem e roçagem (áreas verdes) e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive na legislação consumerista;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- e) Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- m) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- n) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- o) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- q) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- r) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- s) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- t) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- u) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- v) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- w) A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

10.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

10.3.1. A contratada deve adotar mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o usuário, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

10.3.2. A contratada deve implementar de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de conservação a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

10.3.3. A contratada deve atender as seguintes medidas de sustentabilidade:

- a) É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.
- b) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- c) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como prevenção de incêndio, sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- d) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- e) É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- f) A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- g) A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- h) É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- i) A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- j) Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do Conama e observações do Inmetro, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

- k) A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Conab, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- l) É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- m) É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- n) É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução Anvisa RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- o) Observar, rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, do Decreto 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução;
- p) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976);
- q) Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução Anvisa RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- r) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- s) Em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas, a CONTRATADA somente poderá aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- t) Quanto à aplicação de álcool a CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- u) Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos do câncer;
- v) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- w) É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- x) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- y) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental. A contratada deverá observar a Resolução Conama nº 401/2008 e alterações, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- z) Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, principalmente no que concerne à observação da Resolução Conama (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- aa) Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- ab) Os produtos utilizados para a execução do contrato deverá apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com NBR 14725-4/2012;
- ac) Utilizar aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços que estejam regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), e cujos modelos dos bens fornecidos estão classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. A Contratada deverá fornecer para seus empregados, quando exigido pela Administração Contratante:

- a) Micro-ondas;
- b) Freezer ou geladeira;
- c) Armário nos termos do item 10.8.6.1.

10.8. DOS UNIFORMES

10.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Conab, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

10.8.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário descritas no Anexo IV deste Termo de Referência:

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

10.8.3.1. A Contratada deverá fornecer um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo permanecer em condições de uso por 12 meses.

10.8.3.1.1 O conjunto de uniforme deverá ser substituído a cada 12 (doze) meses e 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.

10.8.3.1.2 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

10.8.3.2. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10.8.3.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Rondônia, duráveis e que não desbotem facilmente.

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

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

10.8.3.6. Submeter amostra do uniforme, em até 02 (dois) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da Conab do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Conab o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.

10.8.3.6.1. Após a aprovação, por parte da Conab, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 15 (quinze) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado.

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

10.8.3.8. A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

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

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

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

- a) Nome da Contratada;
- b) Nome do prestador do serviço;
- c) Cargo ocupado; e
- d) Fotografia do prestador do serviço.

10.8.6. Disponibilizar armários guarda-roupas individuais para uso dos empregados alocados na prestação dos serviços, que deverão de ser instalados em local a ser indicado pela Conab.

10.8.6.1. Os armários referidos no subitem acima deverão conter roupeiros de aço, portas grandes, com pintura antiferrugem e total de compartimentos (portas) suficientes ao número de empregados, sendo um compartimento para cada prestador, com fechadura (à chave) ou cadeado.

10.9. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

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

10.9.3. A Contratada deverá apresentar lista de todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados neste termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

10.9.4. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.

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

10.9.5.1. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes.

10.9.6. Os serviços e materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

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

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

10.9.9. Para execução do serviço contratado, serão necessários, "no mínimo", materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas, 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.

10.9.9.1. Os equipamentos deverão ser cotados com depreciação de 5 (cinco) anos, cabendo 1/60 avos de depreciação a cada mês na planilha de custos e formação de preços.

10.9.10. A Contratada deverá substituir qualquer ferramenta, utensílio ou equipamento que apresente defeito ou perda de eficiência dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação da fiscalização.

10.9.10.1. 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.

10.9.11. Todos os utensílios, ferramentas, equipamentos e EPIs serão recebidos e conferidos pela Conab no início do contrato.

10.9.11.1. 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.

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

10.9.12. O recebimento dos materiais de consumo de fornecimento mensal será recebido e conferido pela fiscalização em companhia do Preposto da Contratada.

10.9.12.1. 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.

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

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

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

10.10. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 10.10.1. O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas pela fiscalização designada para tal.
- 10.10.2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
- 10.10.3. 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.
- 10.10.4. 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.
- 10.10.5. 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.
- 10.10.6. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados.
- 10.10.7. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao Fator de Qualidade.
- 10.10.8. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
- 10.10.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.11. DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 10.11.1. Será realizada pesquisa de satisfação junto aos usuários para aferir a qualidade percebida do serviço utilizado, os critérios a serem avaliados estão dispostos no anexo VII deste Termo de referência.
- 10.11.2. A pesquisa de satisfação será realizada pela Gerência de Finanças e Administração (Gefad) e a equipe de fiscalização, e poderá ser realizada anualmente e semestralmente, ou em qualquer outro período, em datas não conhecidas previamente pela CONTRATADA.
- 10.11.3. Em cada aplicação da pesquisa será enviado por e-mail um formulário, conforme modelo presente no ANEXO VII, a, no mínimo, 5 (cinco) usuários do serviço, os quais serão escolhidos aleatoriamente pela fiscalização.
- 10.11.4. A pesquisa será coordenada pela Gefad, e seus participantes emitirão sua opinião por meio de formulário eletrônico, não se revelando, em qualquer hipótese, a identidade dos avaliadores à CONTRATADA.

10.12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.12.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.12.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 10.12.3. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e IMR.
- 10.12.4. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 10.12.5. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 10.12.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 10.12.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e funcional e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 10.12.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

11. DA GESTÃO CONTRATUAL

11.1. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1.1. 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) do valor anual do Contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos serviços contratados, conforme parâmetros do §4º do art. 439 do RLC, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro;
 - b) Seguro-garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 11.1.2. 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, independentemente 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.

- 11.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.1.2, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.1.4. 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).
- 11.1.5. O atraso superior ou igual a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Conab, a seu critério, promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do Artigo 569 do RLC.
- 11.1.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias, após o término da vigência do contrato.
- 11.1.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.9. 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.
- 11.1.10. 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 corridos, contados da data em que for notificada.
- 11.1.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e que não esteja respondendo por procedimento de autuação de multa e apuração de responsabilidade civil, 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.
- 11.1.12. 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:
- do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;
 - Compensar valores pendentes em relação a multas ou indenizações contratuais.
- 11.1.12.1. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.1.12.1. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.1.12.2. Será considerada extinta a garantia:
- 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;
 - com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 11.1.6; ou
 - com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 11.1.6;
 - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

11.2. DA CONTA VINCULADA

- 11.2.1. A assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- Solicitação, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; e
 - 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.
- 11.2.2. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Conab depositará, mensalmente, em conta vinculada em nome da Contratada, os valores provisionados iguais ao somatório das seguintes provisões:
- 13º salário;
 - Férias e Abono de Férias;
 - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
 - Encargos sobre férias e 13º salário.
- 11.2.3. Os valores provisionados para atendimento ao item acima serão discriminados conforme tabela a seguir:

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

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

- 11.2.4. 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.

11.2.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados nos subitens 11.2.3 e 11.2.4, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor da fatura mensal a ser pago diretamente à Contratada.

11.2.6. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Conab e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas nos itens 11.2.3 e 11.2.4.

11.2.7. Os valores provisionados no subitem 11.2.4, 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;
- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

11.2.8. 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 11.2.3 e 11.2.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

11.2.8.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

11.2.8.2. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Conab expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.2.8.3. 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.

11.2.8.4. A empresa deverá apresentar à Conab, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.2.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.2.10. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica com a instituição financeira.

11.2.11. A abertura e manutenção de Depósito em Garantia — bloqueado para movimentação, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela Tarifas, afixada nas agências do Banco e disponível no endereço eletrônico na internet: <http://www.bb.com.br>, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

11.2.12. 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

11.2.13. O Termo de cooperação firmado entre a Conab e o Banco do Brasil está presente no Anexo X, o qual consta toda a sistemática para utilização da Conta Vinculada.

11.3. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.3.1. Para a execução da avença, 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.

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

11.3.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação.

11.3.2.2. 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.

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

- a) Preferencialmente por e-mail ou ofício (ou outra correspondência oficial);
- b) em situações emergenciais, a comunicação poderá ser realizada via telefone ou mensagem de texto e áudio por aplicativo;
- c) Presencialmente junto ao Preposto da contratada.

11.3.3.1. Nas hipóteses as alíneas 'b' e 'c', o fiscal do contrato deverá expedir Certidão, reduzindo a termo o teor das tratativas comunicadas e juntar aos Autos do respectivo Processo.

11.4. DA FISCALIZAÇÃO E DO PREPOSTO

11.4.1. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos Arts. 535 a 542 do RLC.

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

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

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

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

11.4.6. 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.

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

11.4.8. 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.

11.4.9. A fiscalização, conforme Arts. 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no subitem 10.10 e no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Deixar que seus empregados não usem uniformes, materiais, equipamentos;
- b) Deixar de atender a solicitações da contratante em tempo hábil;
- c) Atrasar pagamento de salários e outros benefícios;
- d) Deixar de fornecer os materiais previstos em contrato; e
- e) qualidade dos serviços prestados.

11.4.10. 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.

11.4.11. 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.

11.4.12. 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.

11.4.13. 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.

11.4.14. A fiscalização verificará a conformidade do material, utensílios e equipamentos, inclusive de EPIs, 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.

11.4.15. 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 retenção dos pagamentos e rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos Arts. 568 a 571 do RLC da Conab.

11.4.16. 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, conforme declaração constante do Anexo XII.

11.4.16.1. 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, conforme declaração constante do Anexo XII.

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

11.4.16.3. 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.

11.4.17. 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.

11.4.18. 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.

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

11.4.20. 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.

11.4.21. A fiscalização da Conab terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA

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

11.4.23. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

11.4.24. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no título 16 deste Termo de Referência.

11.4.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações.

11.4.26. Da fiscalização pelo público usuário (V, art. 537 RLC):

- 11.4.26.1. A fiscalização e o gestor do contrato deverão proporcionar a participação do público usuário dos serviços por meio dos seguintes mecanismos:
- a) Abertura de chamados (solicitações), por meio de e-mail ou sistema de gestão de demandas; e
 - b) Pesquisa de satisfação de periodicidade semestral ou anual.
- 11.4.26.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas de avaliação e controle:
- 11.4.26.2.1. acompanhamento dos serviços in loco.
 - 11.4.26.2.2. diligências diárias; e
 - 11.4.26.2.3. verificação da presença dos prestadores de serviços nos seus locais de trabalho.

11.5. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

- 11.5.1. A Fiscalização e o gestor do contrato deverão exigir, dentre outras, as comprovações dos itens a seguir.
- 11.5.2. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - a.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à área responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) entrega, quando solicitado pela Conab, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;
 - c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação, EPIs, Uniformes, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
 - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
 - d.1) termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.5.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 11.5.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do inciso I do subitem 11.5.2 deverão ser apresentados.
- 11.5.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do subitem 11.5.2 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.
- 11.5.6. A Conab deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do inciso I do subitem 11.5.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 11.5.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 11.5.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 11.5.9. 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 e retenção ou glosa dos pagamentos vincendos e utilização das garantias contratuais.
- 11.5.10. A Contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 11.5.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização deverá observar, ainda, as diretrizes a seguir:
- a) Fiscalização inicial:
 - a.1) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Conab, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - a.2) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas

pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos Contratos de trabalho;

a.3) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

a.4) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;

a.5) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

a.6) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a.7) 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;

a.8) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

a.9) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

a.10) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Fiscalização mensal:

b.1) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b.2) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SicaF;

b.3) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF; e

b.4) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação em vigor;

b.5) Exigir cópia digitalizada do livro de identificação - Controle de Acesso.

c) Fiscalização diária:

c.1) Devem ser evitadas ordens diretas da Conab dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

c.2) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e

c.3) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

d) Fiscalização procedimental:

d.1) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização do Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

d.2) Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e

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

e) Fiscalização por amostragem:

e.1) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

e.2) A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Conab;

e.3) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

e.4) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Conab, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

e.4.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;

e.4.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;

e.4.3) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

e.4.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares, vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

11.5.12. Compete ao Fiscal comunicar, por meio do documento Comunicação de Ocorrência, ao preposto do Contratado eventuais irregularidades na execução do Contrato, conferindo-lhe prazo para regularização ou apresentação de justificativa.

11.5.12.1. Registrar as ocorrências de irregularidades relacionadas com a execução do Contrato, solicitando, se for o caso, a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, sempre que as circunstâncias assim indicarem.

11.5.12.2. Acompanhar a tramitação do procedimento administrativo para aplicação de penalidades, manifestando-se, prontamente, sobre as alegações de defesa do contratado, a gravidade do inadimplemento contratual e eventuais prejuízos sofridos pela Conab, sugerindo, quando for o caso, a aplicação da penalidade cabível.

11.5.12.3. As manifestações e documentos pertinentes devem ser carreados ao processo, remetendo as solicitações às áreas competentes para análise, parecer, chancela ou autorizações que se fizerem necessárias.

11.5.12.4. Submeter à autoridade competente da área demandante a necessidade de abertura de novo procedimento licitatório.

11.5.12.5. Recusar bens e serviços que estejam em desacordo com as discriminações previstas em Contrato, observando o termo de Contrato, o instrumento convocatório da licitação e o presente Termo de Referência.

11.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
- c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido, nos termos do subitem 11.5.12;
- 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.

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

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

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente 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.

11.7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, possibilitando a ampla defesa e o contraditório;
- c) substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- e) vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) 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;
- g) Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - h.1) falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;
 - h.2) gozo de férias e licenças;
 - h.3) solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - h.4) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - h.5) quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
 - h.6) sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da Conab.
- h) 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;
- i) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab, preferencialmente em meio eletrônico, permitindo à fiscalização da Conab o acesso aos respectivos dados;
- j) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) 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;
 - k.1) Apresentar à Contratante, quando solicitado, comprovante de entrega de uniformes e EPIs aos funcionários para prestação dos serviços contratados.
- l) fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- m) apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
 - m.1) Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;

n) 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;

n.1) não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

o) 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;

p) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;

q) 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;

r) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

s) 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;

t) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) 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;

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

w) 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;

x) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

aa) 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:

aa.1) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;

aa.2) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

aa.3) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

ab) 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;

ab.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Conab (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

ac) 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;

ac.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

ac.2) 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;

ac.3) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

ae) Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, periódicos anuais dos empregados e demais exames que se fizerem necessário no curso da execução do objeto;

af) Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto deste Termo de Referência;

ag) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

ah) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

ai) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

aj) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

ak) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

al) Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas do CONTRATANTE, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;

am) Ao término das atividades mensais de limpeza e conservação das áreas externas a CONTRATADA deverá expedir recibo dos serviços prestados, contendo rol de atividades realizadas no respectivo mês, a ser assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal de contrato.

11.7.2. Da Cota de aprendizes:

11.7.2.1. Cumprir obrigatoriamente com as cotas de aprendizes, nos termos do artigo 429 da CLT;

11.7.2.2. Apresentar uma vez a cada 06 (seis) meses, Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes emitida junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<http://certi.does.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>);

11.7.2.3. Na contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescentes entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §§ 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023;

11.7.2.4. É de responsabilidade da empresa a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração da Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contratado de trabalho de aprendizagem.

11.7.3. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Conab no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

a) No prazo de até 02 (dois) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

c) b.1) 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;

d) b.2) o Fiscal Técnico deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e emitir relatório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições.

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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:

f.1) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções no prazo concedido para a sua regularização dentro do estabelecido para o recebimento definitivo;

f.2) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

f.3) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

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

12.5. 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, nos termos do art. 560 do RLC-Conab.

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

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

12.5.3. 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.

12.5.4. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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:

$EM = I \times N \times VP$, em que:

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.

13. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

13.1. 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.

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

13.2.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra com dedicação exclusiva: 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, nos termos do ANEXO II.

13.2.2. Quando a repactuação se referir aos custos dos serviços com mão de obra sem dedicação exclusiva (por demanda/produção), utilizar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado no período objeto do pedido do reajuste. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar a planilha de custos, nos termos do ANEXO III.

13.2.3. 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:

13.2.3.1. Os preços unitários de cada material, equipamento, ferramenta e/ou utensílio serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:¹

$$Pr = P + (P \times V)$$

em que:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 13.2.3.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

13.2.3.2. Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas neste item 13.

13.2.3.3. Na hipótese de repactuação do contrato, é obrigatório que a Contratada envie mídia eletrônica (Microsoft Excel-.xls / LibreOffice Calc-.ods) em modo editável e memória de cálculo das planilhas de custo e formação de preços, as quais serão utilizadas para balizar as repactuações contratuais.

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

13.2.5. 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.

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

13.2.7. 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

13.2.8. 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.

13.2.8.1. 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.

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

13.2.10. 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.

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

13.2.11. 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.

13.2.11.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

13.2.11.2. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

13.2.12. 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:

13.2.12.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

13.2.12.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

13.2.13. 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.

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

13.3.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

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

13.3.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

13.5. 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.

13.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

13.7. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

14.1.1. A subcontratação parcial é permitida, especificamente quanto aos serviços e atividades definidas no item 9 do presente Termo de Referência.

14.1.2. Imputa-se à subcontratada as obrigações da CONTRATADA definidas neste Termo de Referência.

14.1.3. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica acerca do objeto deste Termo. Sendo cabível apenas a subcontratação de atividades acessórias ao presente Termo.

14.1.4. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que participem do prego eletrônico.

14.1.5. É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa CONTRATADA.

14.2. A subcontratação deverá observar o disposto no artigo 524 do RLC.

14.3. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada junto com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006.

14.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

14.4.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

14.4.2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Conab, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

14.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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.

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

16.3. 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 item.

16.4. O contratado que cometer qualquer das infrações elencadas no artigo 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização do contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

16.5. 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.

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

16.7. Da sanção de advertência:

16.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

16.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Sicaf, respeitado o disposto no item 16.5.

16.8. Da sanção de multa:

16.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;

d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme subitem 11.1.4;

e) multa moratória de 0,2 % (dois décimos 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 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.

f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

g) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

h) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;

i) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;

j) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, 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
g) 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
i) 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
j) Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
k) Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

TABELA 2

GRAU CORRESPONDÊNCIA

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

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

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

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

16.8.3. 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.

16.8.4. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no Sicaf.

16.9. Da sanção de suspensão:

16.9.1. 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.

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

16.9.3. 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.

16.9.4. 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.

16.10. Do cometimento de falta grave:

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

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

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

17. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. 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 Arts. 568 a 572 do RLC.

17.2. 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.

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

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

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

17.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 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.

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

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

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

17.6. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O descumprimento de obrigações contratuais;
- b) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação, não admitidas no Edital e no Contrato, e sem prévia autorização da Conab;
- c) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato e sem prévia autorização da Conab;
- d) O desatendimento das determinações regulares do Gestor ou Fiscal do Contrato;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- f) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- g) A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- j) A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- k) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- l) A aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e contratar com a Conab;

m) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e

n) Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

o) O atraso nos pagamentos devidos pela Conab decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não liberação, por parte da Conab, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

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

18. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

18.1. 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.

19. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

19.2. 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.

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

19.3.1. 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.

19.3.2. utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente isentos de fósforo, ou que possuam composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução Conama nº 359, de 29/04/2005 e legislação correlata.

19.3.3. utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, que não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria Anvisa nº 393, de 15/05/98.

19.3.4. utilizar produtos oriundos de madeira, para fins sanitários (tais como papel higiênico, toalha, etc.) que observem os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável com conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizado pelo Cerflor, ou com padrão FSCSTD-40-004 V2-1.

19.3.5. utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil.

19.3.6. providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

19.3.7. não utilizar produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destruam a Camada de Ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, conforme Decreto nº 2.783/98 e Resolução Conama nº 267/2000.

19.3.8. utilizar equipamentos elétricos geradores de ruídos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução Conama nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata.

19.3.9. utilizar aparelhos elétricos na execução dos serviços que possuam Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos da Portaria Inmetro respectiva, e que os produtos atendam, conforme o caso, ao índice mínimo de eficiência energética ou o nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial correspondente.

19.3.10. realizar programa interno de treinamento dos empregados para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

19.3.12. Realizar lavagem de garagens e pátios com água de reúso ou outras fontes, sempre que possível.

20. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

20.1. 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.

20.2. 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 XIII do Termo de Referência.

20.3. 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 XIII do Termo de Referência.

21. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Modelo de Apresentação de Proposta;
- b) Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços para Mão de Obra com Dedicção Exclusiva;
- c) Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços para Mão de Obra sem Dedicção Exclusiva;
- d) Anexo IV – Dos Uniformes;
- e) Anexo V – Dos Materiais, Utensílios, Equipamentos E Ferramentas;
- f) Anexo VI – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- g) Anexo VII – Da Pesquisa de Satisfação;
- h) Anexo VIII – Declaração de Vistoria Técnica;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; e
- j) Anexo X – Termo de Cooperação Técnica (Conta Vinculada);
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade Ambiental;
- l) Anexo XII – Modelo de Autorização de Destaques no Pagamento Mensal e de Retenção e Utilização da garantia;
- m) Anexo XIII - Matriz de Risco;
- n) Anexo XIV - Aditivo ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 26/2008.

Elaborado por:

Jorge Farias Dias

Anderson Conceição Gomes

Equipe de Planejamento Ato Sureg/RO nº 21/2023 Equipe de Planejamento Ato Sureg/RO nº 21/2023

Nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, aprovamos o presente Termo de Referência e seus anexos em todo o seu teor, tendo em vista a coerência das justificativas e dos objetivos apresentados em relação à contratação em apreço.

Carlos Eduardo Dias

Rosemberg Alves Pereira

Gerência de Finanças e Administração Superintendência Regional de Rondônia

Gerente

Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS	
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO RONDÔNIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 Processo Administrativo nº 21219.000047/2024-73	
Data de Abertura:	Horário:
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:	
Razão Social: CNPJ/MF: Insc. Mun.: Insc. Estadual: Simples Nacional: ()Não ()Sim Endereço: Fone: Email: Dados Bancários: Representante Legal: RG Representante: CPF Representante:	
OBJETO	
O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas e uniformes, para a Sede da Superintendência Regional da Conab em Rondônia (Sureg/RO) e Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal (UA Porto Velho e UA Cacoal), assim como serviços de roçagem, capina, poda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos quais estão previstas 6 (seis) roçagens ao ano, a serem executadas apenas na Unidade Armazenadora de Cacoal/RO.	
PREÇO DO SERVIÇO	

Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra	Quantidade
1	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Incra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	Servente de Limpeza	Área dos imó 6.2 do TR
2	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Servente de Limpeza	Área dos imó 6.2 do TR
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371		
3	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Jardineiro	1 posto - 44 h
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371		
4	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Auxiliar de Serviços Gerais	1 posto - 44 h
		Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371		
5	Serviço de Copeiragem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Copeiro	1 posto - 44 h
6	Serviço de Roçagem - UA Cacoal (área total 29.500 m ²)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Incra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	----	06
Valor Global Anual da Contratação (R\$)				

Valor Total 12 Meses: R\$XXX (e por extenso)

- A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão.
- Os preços ofertados estão inclusos todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto deste pregão, inclusive, todos os materiais, utensílios, equipamentos, EPIS, uniformes, seguros, impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a sobre ela incidir, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
- A proponente se responsabiliza pela prestação dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência e Edital, bem como pelos materiais e equipamentos fornecidos, que serão novos e de acordo com as normas da ABNT/Inmetro.
- Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital, seus anexos e Termo de Referência, bem como todas as obrigações especificadas na minuta do Contrato.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório.
- Responsável pela assinatura do Contrato: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço
- Local, data.

Nome e assinatura do Representante

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

1.1 Deverá ser elaborada uma Planilha para cada serviço.

1.2 A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

1.3 Os valores dos salários serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do sindicato da categoria no ano de 2023 com abrangência territorial nas cidades de Porto Velho/RO e Cacoal/RO.

Nº Processo: 21219.000047/2024-73

Licitação Nº:

DIA ___/___/___, às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/ANO

F Número de meses de execução contratual

Identificação do Serviço

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

1. MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

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	Sindicato da Categoria
6	Data-Base da categoria (dia/ano)

Nota 1: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado;
 Nota 2: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço.

Módulo 1 – Composição da Remuneração**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	Intervalo intrajornada	R\$
H	Outros (especificar)	R\$
Total da Remuneração		R\$

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.**

2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional das Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	R\$
B	Adicional de Férias	R\$
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	R\$
Total		RS

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

2.2	Encargos Previdenciários e Sociais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$
B	Salário Educação	2,50%	R\$
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – Risco Ambiental de Trabalho	3,00%	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\$

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio-Alimentação/Refeição (vales, cesta básica, entre outros)	R\$

C	Assistência médica e odontológica	R\$
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
E	Auxílio Creche	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
Total		R\$

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017.

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

QUADRO RESUMO DO MODULO 2		Valor (R\$)
2.1	13ª (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional das Férias	R\$
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	R\$
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$
Total		R\$

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
C ¹	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$
F ¹	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
Total			R\$

¹ Rubrica de Contribuição Social de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa não deve ser incluída, conforme art. 12 da Lei nº 13.932/2019.

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.1 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$
B	Ausências Legais		R\$
C	Licença Paternidade		R\$
D	Ausência por Acidente de Trabalho		R\$
E	Afastamento Maternidade		R\$
F	Outros Ausências (especificar)		R\$
G	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição		R\$
Total			R\$

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

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

QUADRO RESUMO MÓDULO 4	Valor (R\$)
------------------------	-------------

4.1	Custo de Reposição de Profissional Ausente	R\$
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$
Total		R\$

Módulo 5 - Insumos Diversos

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5.1	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPs	R\$
B	Materiais e Utensílios (IPCA)	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Ferramentas	R\$
E	Insumos (IPCA)	R\$
F	Outros (especificar)	R\$
Total		R\$

Nota: Valores mensais por empregado

Submódulo 5.1 – Insumos Especificações

5.1.1	Uniformes - Servente de Limpeza (2 Serventes) - Área Interna - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	6		
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	6		
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete;	Par	4		
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	4		

Valor Total anual estimado (A)

Quantidade de postos (B)

2

Valor Total mensal estimado por empregado/posto (A/B)/12

5.1.2	Uniformes - Servente de Limpeza (1 Servente) - Áreas Interna e Externa - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3		
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3		
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete;	Par	2		
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos;	Par	2		
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB;	Unidade	12		
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões;	Unidade	1		
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.	Unidade	2		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.3	Uniformes - Servente de Limpeza (1 Servente) - Área Externa - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3		
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola careca, com emblema da empresa;	Unidade	3		
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete;	Par	2		
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos;	Par	2		
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB;	Unidade	12		
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões;	Unidade	1		
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.	Unidade	2		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.4	Uniformes - Copeiro (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3		
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3		
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete;	Par	2		
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	2		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.5	Uniformes - Jardineiro (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans;	Unidade	3		
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3		
3	Meia em algodão, com cano longo;	Par	2		
4	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;	Par	2		
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB;	Unidade	12		
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões;	Unidade	1		
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho;	Unidade	2		
8	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios.	Par	12		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.6	Uniformes - Auxiliar de Serviços Gerais (1 servente) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans;	Unidade	3		
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3		
3	Meia em algodão, com cano longo;	Par	2		
4	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;	Par	2		
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.=-;	Unidade	12		
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões;	Unidade	1		
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho;	Unidade	2		
8	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios;	Par	12		
9	Cinta ergonômica para levantamento de cargas.	Unidade	2		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.7	Material - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Jardinagem (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Aduto químico, tipo NPK 10-10-10;	kg	30		
2	Antiferrugem;	Litro	2		
3	Herbicida para combate à erva daninha;	Litro	3		
4	Terra preta para o jardim;	m ³	4		
5	Óleo para roçadeira ;	Litro	40		
6	Gasolina;	Litro	750		
7	Fio para roçadeira;	Unidade	1.200		
8	Isca para formigas;	kg	5		
9	Aduto orgânico.	kg	180		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.8	Utensílios - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Jardinagem (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
-------	---	---------	-----------------------------------	----------------------	-------------------

1 Mangueira plástica reforçada, com 50 metros, de 3/4". Unidade 2

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.9	Ferramentas - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Jardinagem (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Cavadeira reta (bolca de lobo) com cabo em tubo de ferro e comprimento total de 1,50 m;	Unidade	1		
2	Carrinho de mão, com pneu e câmara, capacidade 60 litros, para serviços de jardinagem;	Unidade	1		
3	Enxada para jardinagem, com cabo de 1,20 m;	Unidade	2		
4	Facão de 22" para jardinagem;	Unidade	2		
5	Pá metálica, pequena para lixo, com cabo de 60 cm;	Unidade	2		
6	Rastelo grande, com 22 dentes metálicos em arame de aço com cabo de madeira de 100 cm, para jardinagem;	Unidade	2		
7	Serrote para poda de árvores;	Unidade	1		
8	Tesoura aérea tipo podão, bico de papagaio para jardinagem com corda;	Unidade	1		
9	Tesoura para grama, profissional, profissional 12", VD 205;	Unidade	1		
10	Tesoura de poda profissional com lâmina metálica e cabo emborrachado, comprimento 200 mm, peso 200 g, para jardinagem;	Unidade	1		
11	Escada extensiva dupla, 13 x 2 Degraus, com, no mínimo, 6 metros no modo estendida;	Unidade	1		
12	Lima chata duplo bastarda de 12 polegadas, com cabo plástico revestido em borracha.	Unidade	2		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.10	Equipamentos - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Jardinagem (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Depreciação Anual (R\$)
1	Roçadeira costal à gasolina, 6 HP, 3200 RPM, corte 50 cm;	Unidade	1		
2	Podador de galhos com extensor de 2,90 m, à gasolina;	Unidade	1		
3	Soprador de folhas à gasolina, com velocidade mínima de 280 km/h.	Unidade	1		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.11	Ferramentas - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Jardinagem (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Abafador de ruído;	Unidade	4		
2	Avental de raspa de couro;	Unidade	1		
3	Cinto de segurança para poda de árvores e outros;	Unidade	1		
4	Luva de raspa de couro;	Par	2		
5	Óculos de segurança, hastes de nylon, lentes de policarbonato com fibras UVA e UVB;	Unidade	2		
6	Protetor de rosto para poda e roçagem;	Unidade	2		
7	Protetor auricular para poda e roçagem;	Unidade	4		
8	Perneira/caneleira de proteção, fabricado em couro, com talas de PVC na parte frontal metatarso em baixo dos pés;	Par	2		
9	Kit de capacete com abafador de ruídos (27dB) e protetor facial de 8 polegadas e 1 mm de espessura acoplados, com carneira, catra de ajuste, sistema de amortecimento e testeira. Capacete fabricado em polietileno e protetor facial de policarbonato. O abafador deve ser em concha e atenuação de ruídos de 27dB.	Unidade	1		

Valor Total anual estimado (somatório dos itens acima) por empregado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado

5.1.12	Materiais de Consumo - Periodicidade de Fornecimento Mensal - Serviço de Limpeza - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade, frasco de 5 litros, marca Q-Boa ou similar;	Unidade	3		
2	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro;	Unidade	4		
3	Álcool em gel, frasco de 500 ml;	Unidade	2		
4	Cera antiderrapante (3x1), seladora, restauradora e de alto-brilho para utilizar em qualquer tipo de piso, frasco de 5 litros;	Galão	2		
5	Detergente ácido biodegradável para limpeza de pedra e alumínio;	Galão	1		
6	Desinfetante para banheiros e sanitários, frasco de 5 litros;	Galão	3		
7	Detergente líquido desincrustante profissional, frasco de 5 litros;	Galão	1		
8	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável, frasco de 500 ml, marca Ypê, Minuano, Limpol ou similar;	Unidade	8		
9	Espanador de 1ª qualidade;	Unidade	2		
10	Esponja Dupla Face;	Unidade	8		

11	Suporte LT completo para fibra abrasiva;	Unidade	1
12	Fibra multiuso para limpeza pesada verde, 230 mm x 102 mm x 14 mm;	Unidade	2
13	Flanela branca, amarela ou laranja, de 1ª qualidade, tamanho mínimo de 28 cm x 38 cm;	Unidade	5
14	Inseticida aerosol, frasco de, no mínimo, 300 ml, marca Baygon, SBP ou similar;	Unidade	20
15	Lã de aço, pacote com 8 unidades, marca Bombril ou similar;	Pacote	2
16	Limpa vidros concentrado com pulverizador, frasco de 500 ml, marca Veja ou similar;	Unidade	4
17	Limpador Multiuso, frasco de 500 ml;	Unidade	5
18	Lustra móveis, frasco de 200 ml, marca Bravo ou similar;	Unidade	5
19	Limpa computador, frasco de 200 ml, com registro na Anvisa;	Unidade	1
20	Luvas de látex natural de 1ª qualidade, marca Mucambo, Sanro ou similar;	Unidade	4
21	Saco alvejado para limpeza, tamanho 40 cm x 60 cm;	Unidade	2
22	Pano de chão flanelado, tamanho 45 cm x 65 cm;	Unidade	4
23	Desodorizador de ar, frasco de, no mínimo, 360 ml, não agressivo à camada de ozônio, marca Bom Ar ou similar;	Unidade	4
24	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, pacote com 24 unidades, rolo de 30 m x 10 cm;	Pacote	7
25	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, rolo 300 m, pacote com 8 rolos;	Pacote	3
26	Papel toalha interfolhado, dimensões 20 cm x 20 cm x 0,5 cm pacote com 1.000 folhas, fardo com 06 bobinas;	Fardo	7
27	Tela odorizadora para mictórios com aromatizante;	Unidade	10
28	Pastilha adesiva sanitária de 9 gramas (caixa com, no mínimo, 3 unidades), marca Harpic ou similar;	Caixa	20
29	Geleia de pinho, frasco de 5 litros;	Galão	2
30	Sabão em barra, pacote com 5 unidades;	Pacote	1
31	Sabão em pó, pacote com 5 kg;	Pacote	1
32	Limpador Universal, com alto poder removedor, frasco de 5 litros;	Galão	2
33	Sabonete líquido de 1ª qualidade, com ph neutro, concentrado, galão de 5 litros;	Galão	2
34	Sapólio líquido, cremoso, frasco de 300 ml;	Unidade	5
35	Saco plástico preto, 15 litros, pacote com 100 unidades;	Pacote	5
36	Saco plástico preto, 30 litros, pacote com 50 unidades;	Pacote	4
37	Saco plástico preto, 100 litros, pacote com 25 unidades;	Pacote	4
38	Saco plástico preto, 200 litros, pacote com 25 unidades;	Pacote	1
39	Pano de copa, tamanho 40 cm x 60 cm.	Unidade	1

Valor Total mensal estimado (A)

Quantidade de Postos (B)

3

Valor Total mensal estimado por empregado/posto (A/B)

5.1.13	Utensílios - Periodicidade de Fornecimento Trimestral - Serviço de Limpeza - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Escova multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno;	Unidade	3		
2	Escova para vaso sanitário em plástico de 30 cm;	Unidade	4		
3	Rodo com borracha dupla de 40 cm, com cabo de madeira de 1,50 m;	Unidade	4		
4	Vassoura de nylon, 21 cm x 4 cm x 10,5 cm, com cerdas duras;	Unidade	4		
5	Vassoura de pêlo, 40 cm x 6 cm x 6 cm, com cerdas de 0,20 mm;	Unidade	2		
6	Dispenser para papel higiênico;	Unidade	15		
7	Vassoura para limpeza de vaso sanitário;	Unidade	4		
8	Vassoura de piaçava comum, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,5 m;	Unidade	4		
9	Disco verde 350;	Unidade	4		
10	Disco preto 350.	Unidade	4		

Valor Total trimestral estimado (A)

Quantidade de Postos (B)

3

Valor Total mensal estimado por empregado/posto (A/B)/3

5.1.14	Utensílios - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Limpeza - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Balde com capacidade de 10 litros, fabricado em polipropileno;	Unidade	2		
2	Rodinho de pia;	Unidade	4		
3	Dispenser para papel higiênico;	Unidade	15		
4	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura;	Unidade	2		
5	Pazinha de plástico para lixo, com cabo longo;	Unidade	2		

6	Dispenser para papel toalha interfolha ;	Unidade	10
7	Dispenser para sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml.	Unidade	10

Valor Total anual estimado (A)

Quantidade de Postos (B)

3

Valor Total mensal estimado por empregado/posto (A/B)/12

5.1.15	Equipamentos - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Limpeza - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Depreciação Anual (R\$)
1	Kit para limpeza n° 1 com 4 peças, amarelo, contendo os seguintes itens: 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas, 01 Novo Cabo Telescópico 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refil Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado;	Unidade	2		
2	Escada de ferro com 6 (seis) degraus;	Unidade	1		
3	Máquina para lavar pisos (tipo bandeirante);	Unidade	1		
4	Enceradeira industrial completa (500), inclusos os discos de fibra e escova, com sistema de regulagem do cabo com pedal, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termorresistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com, no mínimo, as seguintes especificações: Escova (mm): 500; Motor Elétrico (HP): 1,00, Tensão (V): 220, capacidade Operacional: 3.200 m ² .	Unidade	1		

Valor Total anual Estimado (A)

Quantidade de Postos (B)

3

Valor Total mensal estimado por empregado/posto (A/B)/12

5.1.16	Materiais de Consumo - Periodicidade de Fornecimento Mensal - Serviço de Limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade, frasco de 1 litro, marca Q-Boa ou similar;	Unidade	4		
2	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro;	Unidade	1		
3	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável, frasco de 500 ml, marca Ypê, Minuano, Limpol ou similar;	Unidade	2		
4	Esponja Dupla Face;	Unidade	2		
5	Flanela branca, amarela ou laranja, de 1ª qualidade, tamanho mínimo de 28 cm x 38 cm;	Unidade	1		
6	Inseticida aerosol, frasco de, no mínimo, 300 ml, marca Baygon, SBP ou similar;	Unidade	4		
7	Limpa vidros concentrado com pulverizador, frasco de 500 ml, marca Veja ou similar;	Unidade	4		
8	Limpador Multiuso, frasco de 500 ml;	Unidade	2		
9	Lustra móveis, frasco de 200 ml, marca Bravo ou similar;	Unidade	1		
10	Luvas de látex natural de 1ª qualidade, marca Mucambo, Sanro ou similar;	Unidade	1		
11	Pano de chão flanelado, tamanho 45 cm x 65 cm;	Unidade	1		
12	Desodorizador de ar, frasco de, no mínimo, 360 ml, não agressivo à camada de ozônio, marca Bom Ar ou similar;	Unidade	1		
13	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, pacote com 24 unidades, rolo de 30 m x 10 cm;	Pacote	2		
14	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, rolão 300 m, pacote com 8 rolos;	Pacote	1		
15	Papel toalha interfolhado, dimensões 20 cm x 20 cm x 0,5 cm pacote com 1.000 folhas, fardo com 06 bobinas;	Fardo	1		
16	Tela odorizadora para mictórios com aromatizante;	Unidade	1		
17	Pastilha adesiva sanitária de 9 gramas (caixa com, no mínimo, 3 unidades), marca Harpic ou similar;	Caixa	4		
18	Sapólio líquido, cremoso, frasco de 300 ml;	Unidade	1		
19	Saco plástico preto, 15 litros, pacote com 100 unidades.	Pacote	1		

Valor total mensal estimado por empregado/posto

5.1.17	Materiais de Consumo - Periodicidade de Fornecimento Semestral - Serviço de Limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Álcool em gel, frasco de 500 ml;	Unidade	3		
2	Cera antiderrapante (3x1), seladora, restauradora e de alto-brilho para utilizar em qualquer tipo de piso, frasco de 5 litros;	Galão	3		
3	Detergente ácido biodegradável para limpeza de pedra e alumínio;	Galão	1		
4	Desinfetante para banheiros e sanitários, frasco de 5 litros;	Galão	4		
5	Detergente líquido desincrustante profissional, frasco de 5 litros;	Galão	2		
6	Espanador de 1ª qualidade;	Unidade	2		
7	Suporte LT completo para fibra abrasiva;	Unidade	1		
8	Fibra multiuso para limpeza pesada verde, 230 mm x 102 mm x 14 mm;	Unidade	3		
9	Lã de aço, pacote com 8 unidades, marca Bombril ou similar;	Pacote	3		
10	Limpa computador, frasco de 200 ml, com registro na Anvisa;	Unidade	2		

11	Saco alvejado para limpeza, tamanho 40 cm x 60 cm;	Unidade	3
12	Geleia de pinho, frasco de 5 litros;	Galão	2
13	Sabão em barra, pacote com 5 unidades;	Pacote	3
14	Sabão em pó, pacote com 5 kg;	Pacote	3
15	Limpador Universal, com alto poder removedor, frasco de 5 litros;	Galão	2
16	Sabonete líquido de 1ª qualidade, com ph neutro, concentrado, galão de 5 litros;	Galão	2
17	Saco plástico preto, 30 litros, pacote com 50 unidades;	Pacote	4
18	Saco plástico preto, 100 litros, pacote com 25 unidades;	Pacote	4
19	Pano de copa, tamanho 40 cm x 60 cm.	Unidade	2

Valor Total semestral estimado

Valor Total mensal estimado (Valor semestral/6) por empregado/posto

5.1.18	Materiais de Consumo - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
--------	---	---------	-----------------------	----------------------	-------------------

1	Saco plástico preto, 200 litros, pacote com 25 unidades.	Pacote	1		
---	--	--------	---	--	--

Valor Total anual estimado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado/posto

5.1.19	Utensílios - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade (estimada)	Preço unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
--------	---	---------	-----------------------	----------------------	-------------------

1	Escova multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno;	Unidade	1		
2	Escova para vaso sanitário em plástico de 30 cm;	Unidade	2		
3	Rodo com borracha dupla de 40 cm, com cabo de madeira de 1,50 m;	Unidade	1		
4	Vassoura de nylon, 21 cm x 4 cm x 10,5 cm, com cerdas duras;	Unidade	1		
5	Vassoura de pêlo, 40 cm x 6 cm x 6 cm, com cerdas de 0,20 mm;	Unidade	1		
6	Dispenser para papel higiênico;	Unidade	4		
7	Vassoura para limpeza de vaso sanitário;	Unidade	1		
8	Vassoura de piaçava comum, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,5 m;	Unidade	1		
9	Balde com capacidade de 10 litros, fabricado em polipropileno;	Unidade	1		
10	Rodinho de pia;	Unidade	1		
11	Dispenser para papel toalha interfolha ;	Unidade	4		
12	Dispenser para sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml;	Unidade	4		
13	Pazinha de plástico para lixo, com cabo longo;	Unidade	1		
14	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura.	Unidade	1		

Valor Total anual estimado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado/posto

5.1.20	Equipamentos - Periodicidade de Fornecimento Anual - Serviço de Limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade	Preço unitário (R\$)	Depreciação Anual (R\$)
--------	---	---------	------------	----------------------	-------------------------

1	Kit para limpeza n° 1 com 4 peças, amarelo, contendo os seguintes itens: 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas, 01 Novo Cabo Telescópico 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refil Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado;	Unidade	1		
2	Escada de ferro com 6 (seis) degraus.	Unidade	1		

Valor Total anual Estimado

Valor Total mensal estimado (Valor anual/12) por empregado/posto

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

MÓDULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

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

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

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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\$

3. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Preço Mensal Unitário por M²

3.1 Área Interna

Área Interna	(1) Produtividade (1/M ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x) Subtotal (R\$/M ²)
Pisos frios	1/800		
Almoxarifado e depósitos	1/1.500		
Galpões/garagens	1/1.500		
Áreas comuns (entrada, corredores e copa)	1/1.000		
Banheiros	1/200		

3.2 Área Externa

Área Externa	(1) Produtividade (1/M ²)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x) Subtotal (R\$/M ²)
Pisos pavimentados adjacentes/contínuos às edificações		1/1.800	
Varrição de passeios e arruamentos		1/6.000	
Coletra de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária		1/100.000	

3.3 Esquadrias

Esquadrias	(A) Produtividade (1/M ²)	(B) Frequência no mês (horas)	(C) Jornada de trabalho no mês	(D) = (AxBxC) Ki	(E) Preço Homem-Mês (R\$)	(DxE) Sub-Total (R\$/M ²)
Face externa sem exposição a risco	1/300	16	1/188,76	0,000282546		
Face interna sem exposição a risco	1/300	16	1/188,76	0,000282546		

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.1. Para a sede da Sureg/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho:

Tipo de Área	Área Total (m ²)	Periodicidade em dias	Produtividade (art. 137, I RLC) (m ²)	Produtividade Convertida para a periodicidade adotada (m ²)	ATC - Área Total Convertida (m ²)	Mão-de-Obra Necessária	Valor Unitário por M ² - R\$	Valor Mensal (Valor Unt. x ATC) - R\$
1. Área Interna								
1.1 Pisos Frios	825,49	1	800	800	825,49	1,0318		
1.2 Almoxarifados e depósitos	153,02	1	1.500	1.500	153,02	0,1020		
1.3 Garagens/galpões	149,04	1	1.500	360	149,04	0,0994		
1.4 Áreas comuns	162,09	1	1.000	1.000	162,09	0,1621		
1.5 Banheiros	89,06	1	200	200	89,06	0,4453		
2. Área Externa								
2.1 Pisos Pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	675	1	1.800	3.600	675	0,3800		
2.2 Varrição de passeios e arruamentos	1.130	1	6.000	6.000	1.130	0,1883		
2.3 Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	23.020	1	100.000	100.000	23.020	0,2302		
3. Esquadrias								
							Valor Unitário	Valor Mensal (Valor Unt. x

							por M ² - R\$	Área total) - R\$
3.1 Face Externa sem risco	218,01	15	300	4.500	14,53	0,0484		
3.2 Face Interna sem risco	218,01	15	300	4.500	14,53	0,0484		
Subtotal (1+2+3)								2,7360

Preço Total Anual (Subtotal x 12 meses de execução Contratual)

Obs¹: No caso das esquadrias o valor mensal é calculado pela multiplicação do valor unitário do m² pela área total.

4.2. Para a Unidade Armazenadora de Cacoal:

Tipo de Área	Área Total (m ²)	Periodicidade em dias	Produtividade (art. 137, I RLC) (m ²)	Produtividade Convertida para a periodicidade adotada (m ²)	ATC - Área Total Convertida (m ²)	Mão-de-Obra Necessária	Valor Unitário por M ² - R\$	Valor Mensal (Valor Unt. x ATC) - R\$
1. Área Interna								
1.1 Pisos Frios	64,53	1	800	800	64,53	0,0807		
1.2 Almojarifados e depósitos	3,00	1	1.500	1.500	3,00	0,0020		
1.3 Áreas comuns	11,52	1	1.000	1.000	11,52	0,0115		
1.4 Banheiros	15,60	1	200	200	15,60	0,0780		
2. Área Externa								
2.1 Pisos Pavimentados adjacentes/contínuos às edificações	666,32	1	1.800	1.800	666,32	0,3702		
2.2 Varrição de passeios e arruamentos	606,92	1	6.000	6.000	606,92	0,1011		
2.3 Coleta de detritos em pátios e áreas verde com frequência diária	27.000	1	100.000	100.000	27.000	0,2700		
3. Esquadrias								
3.1 Face Externa sem risco	11,45	15	300	4.500	0,76	0,0025	Valor Unitário por M ² - R\$	Valor Mensal (Valor Unt. x Área total) - R\$
3.2 Face Interna sem risco	11,45	15	300	4.500	0,76	0,0025		
Subtotal (1+2+3)								0,9186

Preço Total Anual (Subtotal x 12 meses de execução Contratual)

Obs¹: No caso das esquadrias o valor mensal é calculado pela multiplicação do valor unitário do m² pela área total.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Nº Processo: 21219.000047/2024-73

Licitação Nº:

DIA ____/____/____, às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Número de meses de execução contratual

Tipo de Serviço	Quantidade Total a Contratar	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Serviço de roçagem, aplicação de herbicida, capinagem e poda na Unidade Armazenadora de Cacoal/RO (27.000 m ² dentro dos limites do terreno e 2.500 m ² na área externa do terreno), incluindo o fornecimento de todos os insumos, máquinas, ferramentas, veículos e mão de obra para sua execução, com a retirada, acondicionamento e remoção de resíduos de vegetação produzidos, para descarte em local apropriado.	06 (seis) vezes a cada ano		
Valor Global (R\$)			

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOS UNIFORMES

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Servente de Limpeza (2 Serventes) - Área Interna - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	6
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	6
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete	Par	4
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	4

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Servente de Limpeza (1 Servente) - Áreas Interna e Externa - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete	Par	2
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	2
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.	Unidade	12
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.	Unidade	1
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.	Unidade	2

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Servente de Limpeza (1 Servente) - Área Externa - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola careca, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete	Par	2
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	2
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.	Unidade	12
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.	Unidade	1
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho.	Unidade	2

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Copeiro (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO	Unidade	Quantidade
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Unidade	3
2	Camiseta malha fria PV (poli viscose) , manga curta, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Meia em algodão, do tipo esporte ou soquete	Par	2
4	Sapato de cano curto, sem biqueira, solado baixo, com palmilha antibacteriana, com fechamento em elástico, antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos.	Par	2

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Jardineiro (1 funcionário) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans	Unidade	3
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Meia em algodão, com cano longo	Par	2
4	Botina, fabricada em couro com espessura de 1,8 a 2,2 mm, com fechamento em elástico nas laterais, biqueira de PVC, forro tecido não tecido, solado com duas camadas de poliuretano antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos, palmilha higiênica antibacteriana, regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015.	Par	2
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.	Unidade	12
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.	Unidade	1
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho	Unidade	2
8	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios	Par	12

Item	Descrição conjunto do Uniforme (*)(**) - Auxiliar de Serviços Gerais (1 servente) - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade (média anual estimada)
1	Calça comprida, com bolsos frontais e traseiros, com fechamento em zíper e botão, fabricada em tecido tipo jeans	Unidade	3
2	Camiseta profissional, malha fria PV (poli viscose) , manga longa, com gola esporte, com emblema da empresa;	Unidade	3
3	Meia em algodão, com cano longo	Par	2
4	Botina, fabricada em couro com espessura de 1,8 a 2,2 mm, com fechamento em elástico nas laterais, biqueira de PVC, forro tecido não tecido, solado com duas camadas de poliuretano antiderrapante, antiestático, impermeável e resistente a objetos perfurantes e abrasivos, palmilha higiênica antibacteriana, regulamentada e aprovada pela NORMA ABNT NBR ISO 20345:2015.	Par	2
5	Protetor solar, fator 50, proteção para raios UVA e UVB.	Unidade	12
6	Capa de chuva impermeável, em duplo PVC e trama em nylon, com manga longa, com forro em poliéster, capuz, fechamento frontal com botões.	Unidade	1
7	Chapéu em algodão, com proteção para nuca, com fecho	Unidade	2
8	Luva pigmentada anticorte em aramida de 4 fios	Par	12

(*) A Contratada deverá fornecer um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo permanecer em condições de uso por 12 meses;

(**) O conjunto de uniforme deverá ser substituído a cada 12 (doze) meses e 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;

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Item	Materiais/Equipamentos para o serviço de jardinagem - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade Média Anual Estimada
1	Abafador de ruído	Unidade	4
2	Adubo químico, tipo NPK 10-10-10	kg	30
3	Antiferrugem	Litro	2
4	Avental de raspa de couro	Unidade	1
5	Perneira/caneleira de proteção, fabricado em couro, com talas de PVC na parte frontal metatarso em baixo dos pés	Par	2
6	Carrinho de mão, com pneu e câmara, capacidade 60 litros, para serviços de jardinagem	Unidade	1
7	Cinto de segurança para poda de árvores e outros	Unidade	1
8	Enxada para jardinagem, com cabo de 1,20 m	Unidade	2
9	Facão de 22" para jardinagem	Unidade	2
10	Luva de raspa de couro	Par	2
11	Mangueira plástica reforçada, com 50 metros, de 3/4"	Unidade	2
12	Pá metálica, pequena para lixo, com cabo de 60 cm	Unidade	2
13	Herbicida para combate à erva daninha	Litro	3
14	Óculos de segurança, hastes de nylon, lentes de policarbonato com fibras UVA e UVB	Unidade	2
15	Protetor de rosto para poda e roçagem	Unidade	2
16	Protetor auricular para poda e roçagem	Unidade	4
17	Pulverizador para detetização de jardim com suporte para as costas, capacidade de 5,5 litros, pressão 14 kgf/cm ² , bomba tipo pistão, bico regulável	Unidade	1
18	Rastelo grande, com 22 dentes metálicos em arame de aço com cabo de madeira de 100 cm, para jardinagem	Unidade	2
19	Roçadeira costal à gasolina, 6 HP, 3200 RPM, corte 50 cm	Unidade	1
20	Serrote para poda de árvores	Unidade	1
21	Terra preta para o jardim	m ³	4
22	Tesoura aérea tipo podão, bico de papagaio para jardinagem com corda	Unidade	1
23	Tesoura para grama, profissional, profissional 12", VD 205	Unidade	1
24	Tesoura modelo clássico, comprimento 215 mm, peso 240 g, para poda jardinagem	Unidade	1
25	Óleo para roçadeira	Litro	40
26	Gasolina	Litro	750
27	Fio para roçadeira	metro	1.200
28	Isca para formigas	kg	5
29	Lima chata duplo bastarda de 12 polegadas, com cabo plástico revestido em borracha	Unidade	2
30	Adubo orgânico	kg	180
31	Escada extensiva dupla, 13 x 2 Degraus, com, no mínimo, 6 metros no modo estendida	Unidade	1
32	Podador de galhos com extensor de 2,90 m, à gasolina	Unidade	1
33	Soprador de folhas a gasolina, com velocidade mínima de 280 km/h	Unidade	1
34	Cavadeira reta (bolca de lobo) com cabo em tubo de ferro e comprimento total de 1,50 m	Unidade	1
35	Kit de capacete com abafador de ruídos (27dB) e protetor facial de 8 polegadas e 1 mm de espessura acoplados, com carneira, catra de ajuste, sistema de amortecimento e testeira. Capacete fabricado em polietileno e protetor facial de policarbonato. O abafador deve ser em concha e atenuação de ruídos de 27dB	Unidade	1

Item	Materiais/Equipamentos para os serviços de limpeza - Sede da Sureg/RO e UA Porto Velho/RO	Unidade	Quantidade Média Anual Estimada
1	Água sanitária de 1ª qualidade, frasco de 5 litros, marca Q-Boa ou similar	Unidade	36
2	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro	Unidade	48
3	Álcool em gel, frasco de 500 ml	Unidade	24
4	Cera antiderrapante (3x1), seladora, restauradora e de alto-brilho para utilizar em qualquer tipo de piso, frasco de 5 litros	Galão	24
5	Detergente ácido biodegradável para limpeza de pedra e alumínio	Galão	12
6	Desinfetante para banheiros e sanitários, frasco de 5 litros	Galão	36
7	Detergente líquido desincrustante profissional, frasco de 5 litros	Galão	12
8	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável frasco de 500 ml, marca Ypê, Minuano, Limpol ou similar	Unidade	96
9	Espanador de 1ª qualidade	Unidade	24

10	Esponja dupla face	Unidade	96
11	Suporte LT completo para fibra abrasiva	Unidade	12
12	Fibra multiuso para limpeza pesada verde, 230 mm x 102 mm x 14 mm	Unidade	24
13	Flanela branca, amarela ou laranja, de 1ª qualidade, tamanho mínimo de 28 cm x 38 cm	Unidade	60
14	Inseticida aerossol, frasco de, no mínimo, 300 ml, marca Baygon, SBP ou similar	Unidade	240
15	Lã de aço, pacote com 8 unidades, marca Bombril ou similar	Pacote	24
16	Limpa vidros concentrado com pulverizador, frasco de 500 ml, marca Veja ou similar	Unidade	48
17	Limpador Multiuso, frasco de 500 ml	Unidade	60
18	Lustra móveis, frasco de 200 ml, marca Bravo ou similar	Unidade	60
19	Limpa computador, frasco de 200 ml, com registro na Anvisa	Unidade	12
20	Luvas de látex natural de 1ª qualidade, marca Mucambo, Sanro ou similar	Par	48
21	Saco alvejado para limpeza, tamanho 40 cm x 60 cm	Unidade	24
22	Pano de chão flanelado, tamanho 45 cm x 65 cm	Unidade	48
23	Desodorizador de ar, frasco de, no mínimo, 360 ml, não agressivo à camada de ozônio, marca Bom Ar ou similar	Unidade	48
24	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, pacote com 24 unidades, rolo de 30 m x 10 cm	Pacote	84
25	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, rolo 300 m, pacote com 8 rolos;	Pacote	36
26	Papel toalha interfolhado, dimensões 20 cm x 20 cm x 0,5 cm pacote com 1.000 folhas, fardo com 06 bobinas	Fardo	84
27	Tela odorizadora para mictórios com aromatizante	Unidade	120
28	Pastilha adesiva sanitária de 9 gramas (caixa com, no mínimo, 3 unidades), marca Harpic ou similar	Caixa	240
29	Geleia de pinho, frasco de 5 litros	Galão	24
30	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Pacote	12
31	Sabão em pó, pacote com 5 kg	Pacote	12
32	Limpador Universal, com alto poder removedor, frasco de 5 litros	Galão	24
33	Sabonete líquido de 1ª qualidade, com ph neutro, concentrado, galão de 5 litros	Galão	24
34	Sapólio líquido, cremoso, frasco de 300 ml	Unidade	60
35	Saco plástico preto, 15 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	60
36	Saco plástico preto, 30 litros, pacote com 50 unidades	Pacote	48
37	Saco plástico preto, 100 litros, pacote com 25 unidades	Pacote	48
38	Saco plástico preto, 200 litros, pacote com 25 unidades	Pacote	12
39	Balde com capacidade de 10 litros, fabricado em polipropileno	Unidade	2
40	Escolva multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno	Unidade	3
41	Escova para vaso sanitário em plástico de 30 cm	Unidade	4
42	Pano de copa, tamanho 40 cm x 60 cm	Unidade	12
43	Rodo com borracha dupla de 40 cm, com cabo de madeira de 1,50 m	Unidade	4
44	Vassoura de nylon, 21 cm x 4 cm x 10,5 cm, com cerdas duras	Unidade	4
45	Vassoura de pêlo, 40 cm x 6 cm x 6 cm, com cerdas de 0,20 mm	Unidade	2
46	Rodinho de pia	Unidade	4
47	Dispenser para papel higiênico	Unidade	15
48	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	4
49	Vassoura de piaçava comum, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,5 m	Unidade	4
50	Disco verde 350	Unidade	4
51	Disco preto 350	Unidade	4
52	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura	Unidade	2
53	Pazinha de plástico para lixo, com cabo longo	Unidade	2
54	Kit para limpeza n° 1 com 4 peças, amarelo, contendo os seguintes itens: 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas 01 Novo Cabo Telescópico 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refil Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado	Unidade	2
55	Escada de ferro com 6 (seis) degraus	Unidade	1
56	Máquina para lavar pisos (tipo bandeirante)	Unidade	1
57	Enceradeira industrial completa (500), inclusos os discos de fibra e escova, com sistema de regulagem do cabo com pedal, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termorresistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com, no mínimo, as seguintes especificações: Escova (mm): 500; Motor Elétrico (HP): 1,00, Tensão (V): 220, capacidade Operacional: 3.200 m ²	Unidade	1
57	Dispenser para papel toalha interfolha	Unidade	10
58	Dispenser para sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml	Unidade	10

Item	Materiais/Equipamentos para os serviços de limpeza - UA Cacoal/RO	Unidade	Quantidade Média Anual Estimada
1	Água sanitária de 1ª qualidade, frasco de 1 litro, marca Q-Boa ou similar	Unidade	48
2	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro	Unidade	12
3	Álcool em gel, frasco de 500 ml	Unidade	6
4	Cera antiderrapante (3x1), seladora, restauradora e de alto-brilho para utilizar em qualquer tipo de piso, frasco de 5 litros	Galão	6
5	Detergente ácido biodegradável para limpeza de pedra e alumínio, frasco de 5 litros	Galão	2

6	Desinfetante para banheiros e sanitários, frasco de 5 litros	Galão	8
7	Detergente líquido desincrustante profissional, frasco de 5 litros	Galão	4
8	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável frasco de 500 ml, marca Ypê, Minuano, Limpol ou similar	Unidade	24
9	Espanador de 1ª qualidade	Unidade	4
10	Esponja dupla face	Unidade	24
11	Suporte LT completo para fibra abrasiva	Unidade	2
12	Fibra multiuso para limpeza pesada verde, 230 mm x 102 mm x 14 mm	Unidade	6
13	Flanela branca, amarela ou laranja, de 1ª qualidade, tamanho mínimo de 28 cm x 38 cm	Unidade	12
14	Inseticida aerosol, frasco de, no mínimo, 300 ml, marca Baygon, SBP ou similar	Unidade	48
15	Lã de aço, pacote com 8 unidades, marca Bombril ou similar	Pacote	6
16	Limpa vidros concentrado com pulverizador, frasco de 500 ml, marca Veja ou similar	Unidade	12
17	Limpador Multiuso, frasco de 500 ml	Unidade	24
18	Lustra móveis, frasco de 200 ml, marca Bravo ou similar	Unidade	12
19	Limpa computador, frasco de 200 ml, com registro na Anvisa	Unidade	4
20	Luvas de látex natural de 1ª qualidade, marca Mucambo, Sanro ou similar	Par	12
21	Saco alvejado para limpeza, tamanho 40 cm x 60 cm	Unidade	6
22	Pano de chão flanelado, tamanho 45 cm x 65 cm	Unidade	12
23	Desodorizador de ar, frasco de, no mínimo, 360 ml, não agressivo à camada de ozônio, marca Bom Ar ou similar	Unidade	12
24	Papel higiênico de 1ª qualidade, 100% fibra celulósica, folha dupla, pacote com 24 unidades, rolo de 30 m x 10 cm	Pacote	24
25	Papel toalha interfolhado, dimensões 20 cm x 20 cm x 0,5 cm pacote com 1.000 folhas, fardo com 06 bobinas	Fardo	12
26	Tela odorizadora para mictórios com aromatizante	Unidade	12
27	Pastilha adesiva sanitária de 9 gramas (caixa com, no mínimo, 3 unidades), marca Harpic ou similar	Caixa	48
28	Geleia de pinho, frasco de 5 litros	Galão	4
29	Sabão em barra, pacote com 5 unidades	Pacote	6
30	Sabão em pó, pacote com 5 kg	Pacote	6
31	Limpador Universal, com alto poder removedor, frasco de 5 litros	Galão	4
32	Sabonete líquido de 1ª qualidade, com ph neutro, concentrado, galão de 5 litros	Galão	4
33	Sapólio líquido, cremoso, frasco de 300 ml	Unidade	12
34	Saco plástico preto, 15 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	12
35	Saco plástico preto, 30 litros, pacote com 50 unidades	Pacote	8
36	Saco plástico preto, 100 litros, pacote com 25 unidades	Pacote	8
37	Saco plástico preto, 200 litros, pacote com 25 unidades	Pacote	1
38	Balde com capacidade de 10 litros, fabricado em polipropileno	Unidade	1
39	Escova multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno	Unidade	1
40	Escova para vaso sanitário em plástico de 30 cm	Unidade	2
41	Pano de copa, tamanho 40 cm x 60 cm	Unidade	4
42	Rodo borracha dupla de 40 cm, com cabo, com cabo de madeira de 1,50 m	Unidade	1
43	Vassoura de nylon, 21 cm x 4 cm x 10,5 cm, com cerdas duras	Unidade	1
44	Vassoura de pêlo, 40 cm x 6 cm x 6 cm, com cerdas de 0,20 mm	Unidade	1
45	Rodinho de pia	Unidade	1
46	Dispenser para papel higiênico	Unidade	4
47	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unidade	1
48	Vassoura de piaçava comum, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,5 m	Unidade	1
49	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura	Unidade	1
50	Pazinha de lixo de plástico, cabo longo	Unidade	1
51	Kit para limpeza n° 1 com 4 peças, amarelo, contendo os seguintes itens: 01 Balde Doblô 30 litros - 2 águas, 01 Novo Cabo Telescópico 1,40 m; 01 Garra Plástica Euro; 01 Refi I Loop com cinta 320 g; 01 Placa Sinalizadora Piso Molhado	Unidade	1
52	Escada de ferro com 6 (seis) degraus	Unidade	1
53	Dispenser para papel toalha interfolha	Unidade	4
54	Dispenser para sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml	Unidade	4

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, nos termos do inciso XLIX só art. 3º do RLC-Conab.

1.2. Este documento estabelece os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.3. Este anexo é parte integrante do Contrato XXXXX firmado a partir do Edital XXXX e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO (§2º art 21, RLC)

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Indicador 1

Nº 01 - USO DOS EPIs E UNIFORMES

Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com Aferição mensal do Resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrências = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações	

Indicador 2

Nº 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até 1 dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem Atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 respostas com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos 5 ou mais com atraso = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

Indicador 3

Nº 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

Indicador 4

Nº 04 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTO EM CONTRATO

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Item 3.2
Observações	

Indicador 5

Nº 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Item 3.2
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Unidade/SUREG:

Nº Contrato:

Gestor/Responsável:

Contratada: Mês de Referência/ANO:

Legenda do Grau de Satisfação:

O = Ótimo **B** = Bom **R** = Regular **I** = Insatisfatório **N** = Não sei aplica/Não sei responder

Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
Copa/Cozinha	Limpeza do chão e pias Parede e Teto Recolher o Lixo Abastecimento de Consumíveis	
Laboratórios (no que couber)	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos móveis Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Salas/corredores/Hall/ equivalentes	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos moveis (Lustre e Remoção de Po) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Pisos de madeira/taco, frio, emborrachado etc	Recolher o Lixo Limpar o Piso (Enceirar quando for caso) Limpeza dos moveis (Lustre e Remoção de Po) Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas Limpeza das Paredes e Janelas	
Espaços Livres	Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos	
Pisos Pavimentos adjacentes/contínuos às edificações	Limpeza do Piso Limpeza das Calçadas Arruamentos (Coleta de Lixo Aparente) Estacionamentos	
Esquadrias	Limpeza das Esquadrias	

Externo / Área Verde / Jardinagem

Limpeza e conservação de áreas de verdes e de jardim,
 Coleta de resíduos sólidos e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação
 Preservar limpas as vias
 Varrer calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado conforme orientação da Contratante.
 Conservação das áreas externas, guias, postes, muretas e etc.

Funcionários e Execução do serviço

Uniformes/Crachá
 EPI's (Luvas, etc)
 Equipamentos utilizados
 Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação O B R I

B – Total de quesitos avaliados
 (Excluindo-se os N – Não se Aplica/Não sei responder)

C – Índice de Avaliação, por quesito (*) O B R I

(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B]

D – Pontuação Total (**)

(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25]

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”

3.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês e referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, (III, §2º, art. 22 e art. 545) conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do Valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por Ordem de serviço = [(Valor Mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1. Uso dos EPIs e uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2. Tempo de resposta às solicitações	Sem Atrasos	10	
	1 resposta com atraso	8	
	2 respostas com atraso	6	
	3 respostas com atraso	4	
	4 respostas com atraso	2	
3. Atraso no pagamento de salário	5 respostas com atraso ou mais	0	
	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	

4. Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	20
	Uma ou mais ocorrências	0
5. Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0 - 25

Pontuação Total do Serviço

ANEXO VII
DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DO MODELO DE PERGUNTAS PARA PESQUISA

ITENS AVALIADOS	NOTAS DA AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO
Limpeza e conservação das sala					
Limpeza e conservação dos halls e saguões					
Limpeza e conservação dos banheiros					
Reposição de papel toalha, higiênico e sabonete líquido					
Limpeza externa dos bebedouros					
Recolhimento de lixo					
Limpeza da área externa					
Conservação e limpeza dos jardins					
Cordialidade e educação dos prestadores					
Apresentação dos funcionários (uso de uniforme, crachá, equipamentos de proteção)					

1.1 Outras perguntas poderão ser adicionadas a critério da fiscalização

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

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

$$NPS = \sum ps/n$$

a) Em que:

a.1) $\sum ps$: somatório das notas finais de cada usuário, após a realização do cálculo da alínea abaixo;

a.2) n: quantidade de usuários que participaram da pesquisa.

$$ps = ((\sum ni)/r) \times 20$$

b) Em que:

b.1) ps: nota da pesquisa de satisfação;

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

ÓTIMO = 5

BOM = 4

REGULAR = 3

RUIM = 2

PÉSSIMO = 1

b.3) r: quantidade de perguntas respondidas pelo usuário (exceto NSA* – Não Se Aplica);

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À Companhia Nacional de Abastecimento (Conab)

Ref.: Pregão Eletrônico – nº ____/2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ____/____, que eu, _____, portador(a) da CIRG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) – Unidade Armazenadora de Cacoal-RO, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Inkra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870 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, / / 202_.

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da Empresa)

Responsável pela CONAB

Assinatura e carimbo

E/OU

À Companhia Nacional de Abastecimento (Conab)

Ref.: Pregão Eletrônico – nº ___/2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ___/___, que eu, _____, portador(a) da CIRG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) – Sede da Sureg/RO e Unidade Armazenadora de Porto Velho-RO, localizadas na Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466; Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371, respectivamente, 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, / / 202_.

Assinatura e carimbo

(Responsável Técnico da Empresa)

Responsável pela CONAB

Assinatura e carimbo

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

À Companhia Nacional de Abastecimento (Conab)

Ref.: Pregão Eletrônico – nº ___/2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ___/___, que a Empresa _____ optou por não realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Conab/Sureg-RO e UA Porto Velho, localizadas na Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466; Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371, respectivamente.

Cidade-UF, / / 202_.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

E/OU

À Companhia Nacional de Abastecimento (Conab)

Ref.: Pregão Eletrônico – nº ____/2024

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico nº ____/____, que a Empresa _____ optou por não realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) – Unidade Armazenadora de Cacoal-RO, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Inbra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870.

Cidade-UF, / / 202_.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

Valor total dos Contratos R\$ _____

Assinatura e Carimbo do emissor

Observação:

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

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

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao disposto no artigo 133, § 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:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

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

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA FIRMADO ENTRE A CONAB E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCO DO BRASIL S/A

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2021

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO/RO E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A **UNIÃO**, por intermédio da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – SUREG/RO**, com sede na Av Farquar Nº 3305, Bairro Panair, CEP 76.801-361, Porto Velho RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.461.699/0383-15, por meio de seu Superintendente Regional Interino, o Senhor ROSEMBERG ALVES PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 63, de 18/01/2021, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência Setor Público Rondônia (2757-X), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 000.000.000/4792-92, estabelecido no Av Farquar Nº 3235, 2º Pavimento, Bairro Panair, Porto Velho, CEP 76,801-429, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Walter de Almeida, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DAS DEFINIÇÕES

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

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.

4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

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

1ª) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

2ª) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.

3ª) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4ª) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5ª) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6ª) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

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

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia - bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção "primeiro depósito".

7ª) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8ª) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9ª) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretroatável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.

11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.

15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

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

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DEZ DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal da 1ª Região no estado de Rondônia.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Porto Velho, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Assinatura do representante do **BANCO**

TESTEMUNHAS:

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202_.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 26.05.17.

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

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 202__.

Senhor _____,

(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202__.

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

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

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

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

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PROCESSO Nº 21219.000047/2024-73

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, emitida pelo _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2024 instaurado pela Companhia Nacional de Abastecimento, Superintendência Regional de Rondônia, declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01/2010, Decreto nº 7.746/2012, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto.

Declaramos também, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A – A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete a cumprir a legislação específica para a atividade que desenvolve, e em adotar práticas ecologicamente corretas.

B – A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

C – Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/Estado, de de 202_.

(Assinatura e carimbo do representante legal da empresa licitante)

ANEXO XII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

PROCESSO Nº 21219.000047/2024-73

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 65 e 66 da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e dos dispositivos correspondentes do Edital:

Efetivar descontos na fatura mensal relativos aos valores correspondentes aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados, sempre que houver falha no cumprimento dessas obrigações, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, e até a regularização da obrigação, efetivar os depósitos nas respectivas contas correntes, relativos aos empregados vinculados ao Contrato para prestação dos serviços terceirizados, objeto do Pregão Eletrônico ___/2024, processo nº 21219.000047/2024-73.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para a prestação dos serviços fornecerá à CONAB, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do Banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposições desta autorização.

Reter a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria;

Autoriza que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Autoriza a CONAB, nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada e reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Cidade/Estado, de de 202_.

(Assinatura e carimbo do representante legal da empresa licitante)

ANEXO XIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM, DE FORMA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS E UNIFORMES, PARA A SEDE DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CONAB EM RONDÔNIA (SUREG/RO) E UNIDADES ARMAZENADORAS DE PORTO VELHO E CACOAL (UA PORTO VELHO E UA CACOAL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CAPINA, PODA, SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, NOS QUAIS ESTÃO PREVISTAS 6 (SEIS) ROÇAGENS AO ANO, A SEREM EXECUTADAS APENAS NA UNIDADE ARMAZENADORA DE CACOAL/RO.

Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
Fases (1)	Evento de Risco (2)	Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (6) (P) x (I)	Resposta ao evento do Risco (7)	Responsável (8)

Planejamento	Não definição clara e objetiva do objeto a ser contratado pela área interessada no momento da elaboração do DOD.	<ul style="list-style-type: none"> – Descuido; – Desconhecimento dos detalhes do objeto. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dificuldade de elaboração de Nota de Demanda e Termo de Referência por parte da área demandante; – Culminação de contratação de objeto que não atende por completo as necessidades da Conab. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> – Cuidado por parte da área interessada ao detalhar o objeto; – Busca por maior conhecimento do objeto possibilitando melhor definição do mesmo; – Análise prévia do DOD pelo gestor da área demandante antes do envio à área demandada. 	Contratante
	Não cumprimento de todas as etapas de planejamento da contratação anteriormente ao vencimento do contrato atual vigente.	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de planejamento por parte da área demandante; – Falta de profissionais em quantidade suficiente para conduzir as etapas de planejamento; – Falta de pessoal capacitado. 	<ul style="list-style-type: none"> – Descontinuidade os serviços de limpeza e conservação por algum período, dificultando o desempenho das atividades dos setores demandantes; – Paralisação do processo e impedimento da continuidade da contratação. 	2	4	8	<ul style="list-style-type: none"> – Planejamento do início da contratação com tempo hábil; – Dispor de empregados capacitados e suficientes. – Cooperação dos setores intervenientes e observância dos prazos 	Contratante
Seleção de fornecedor	Não previsão de todos os elementos obrigatórios e/ou previsão incompleta dos mesmos na elaboração do Edital e Minuta de Contrato.	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de conhecimento e/ou atenção aos detalhes do Termo de Referência no momento da elaboração do Edital e Contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> – Dificuldades durante a execução da fase do Pregão; – Culminação de dificuldades / problemas durante a execução do contrato. 	3	4	12	<ul style="list-style-type: none"> – Atenção e análise dos procedimentos pertinentes ao elaborar o Edital e Minuta de Contrato; – Realizar check list após a elaboração do Edital e Minuta de Contrato visando atender a todos os elementos necessários. - Estudos mais completos durante a fase de planejamento para subsidiar as fases subsequentes. 	Contratante
	Licitação fracassada ou deserta.	<ul style="list-style-type: none"> – Participação de fornecedores que não consigam cumprir as exigências do Edital durante a realização do Pregão; – Nenhum fornecedor interessado em participar do Pregão; – Ausência de interessados na licitação. - Imprevisibilidade / Instabilidade do mercado 	<ul style="list-style-type: none"> – Não contratação do objeto por meio do processo licitatório realizado; – Descontinuidade dos serviços; – Prejuízo e retrabalho à Conab. - Dispensar o procedimento licitatório, frustrando a concorrência pública. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> – Razoabilidade nas exigências estabelecidas no Edital e seus anexos; – Observar o princípio da igualdade, não exigindo itens que afastem a competitividade; – Realizar ampla divulgação quando da publicação do instrumento convocatório. - Definição de valor de referência e requisitos para a contratação exequíveis. 	Contratante
	Impugnação da licitação.	<ul style="list-style-type: none"> – Má definição do objeto e exigências presentes nos instrumentos convocatórios; – Fornecedores agindo de má-fé para retardar a licitação ou visando o direcionamento do instrumento convocatório 	<ul style="list-style-type: none"> – Paralisação do processo licitatório até regularização; – Atraso na contratação do objeto; – Possibilidade contratação de fornecedor que não atenda à necessidade da área interessada em tempo hábil. – Eventual Judicialização da questão. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> – Atenção e análise dos procedimentos pertinentes ao elaborar o Edital e Minuta de Contrato; – Razoabilidade nas exigências estabelecidas no Edital e seus anexos; – Observar o princípio da igualdade, não exigindo itens que afastem a competitividade; – Análise dos recursos de maneira célere e criteriosa. – Ampla e irrestrita observância aos Normativos e princípios que tratam do tema. 	Contratante

Gestão Contratual	Falhas na fiscalização da execução dos serviços previstos em Contrato.	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de fiscalização e cobrança da administração à contratada; – Falta de capacitação/orientação do fiscal de contrato. – Má-fé das Contratadas na execução dos contratos e seus deveres anexos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de cobrança e regularização das inconformidades tempestivamente; – Falta de conhecimento das irregularidades em tempo hábil; – Inadimplemento contratual e Prejuízos à Conab em decorrência das falhas. – Dificuldades na instrução de provas em processo administrativo e aplicação de penalidades e ressarcimento. 	3	4	12	<ul style="list-style-type: none"> – Treinamento e capacitação dos responsáveis pela fiscalização do contrato; – Analisar as cláusulas contratuais previamente ao início da prestação dos serviços. – Realização de reunião antes do início da execução do contrato para estabelecer transição e fiscalização. 	Contratante
	Contratada não apresentar a documentação prevista em contrato para fins de pagamento (certidões, nota fiscal, etc).	<ul style="list-style-type: none"> – Problemas internos de gestão da contratada; – Irregularidade perante os órgãos pertinentes (INSS, Receita Federal, etc); 	<ul style="list-style-type: none"> – Atraso no pagamento do contrato; – Aplicação de penalidades contratuais; – Encerramento antecipado do contrato e risco de descontinuidade de serviços. 	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> – Manter em dia as condições de regularidade perante os órgãos competentes. – Ser diligente com atos de gestão. 	CONTRATADA
	Contratada não realiza os serviços de limpeza e conservação conforme os requisitos contratados.	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de planejamento; – Falta de <i>know-how</i> ou recursos necessários para atendimento das demandas do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> – Aplicação de penalidades contratuais; – Interrupção dos serviços; – Caso ocorra de forma recorrente, ensejará o encerramento antecipado do contrato. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> – Analisar as cláusulas contratuais previamente ao início da prestação dos serviços; – Manter equipe e suprimentos em número adequado para cumprimento do serviço. – Treinar e capacitar equipe de trabalho 	CONTRATADA
	Não manter durante a vigência do contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições exigidas quando da contratação.	<ul style="list-style-type: none"> – Descuido; – Problemas financeiros; – Imprevistos gerais; – Problemas internos de gestão da contratada; – Irregularidade perante os órgãos pertinentes (INSS, Receita Federal, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> – Atraso no pagamento do contrato; – Encerramento antecipado do contrato; – Aplicação de penalidades contratuais; – Não prorrogação contratual. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> – Desempenhar os serviços com zelo e diligência. – Constante investimento em gestão de pessoas, capacitação, treinamento, qualidade e controle. – Manter em dia as condições de regularidade perante os órgãos competentes. 	CONTRATADA
	Contratada não providenciar a substituição de funcionários com desempenho abaixo do esperado ou não fornecimento de materiais saneantes domissanitários a contento	<ul style="list-style-type: none"> – Falta de planejamento. – Falta de Recursos. – Má-fé 	<ul style="list-style-type: none"> – Inadimplemento contratual; – Aplicação de penalidades contratuais; – Inexecução dos serviços; – Riscos a higiene e salubridade da UA e seus usuários. 	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> – Ter procedimentos internos céleres para sanar tais situações; – Manter gestão de pessoas e materiais eficazes. – Manter materiais saneantes domissanitários em quantidade e qualidade suficiente para atender o contrato. 	CONTRATADA

1. Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.
2. O evento de risco é incerto, que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
3. Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
4. Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
5. A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em um escala de 1 a 5, conforme definida nas tabelas abaixo:

Escala de Probabilidade (P) – Associada às chances do risco ocorrer		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

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

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

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

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

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

Jorge Farias Dias

Anderson Conceição Gomes

Equipe de Planejamento Ato Sureg/RO nº 21/2023 Equipe de Planejamento Ato Sureg/RO nº 21/2023

Supervisionado por:

Autorizado por:

Carlos Eduardo Dias

Rosemberg Alves Pereira

Gerência de Finanças e Administração Gerente Superintendência Regional de Rondônia Superintendente

ANEXO XIV

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.

RESOLVEM

Celebrar ADITIVO ao TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA nos autos do Procedimento Preparatório de Inquérito Civil Público no 0106/2002, para atender 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) - Serviço de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;
- f) - Serviços de reprografia;
- g) - Serviços de telefonia;
- h) - Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) - Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) - Serviços de auxiliar de escritório;
- k) - Serviços de auxiliar administrativo;
- l) - Serviços de office boy (contínuo);
- m) - Serviços de digitação;
- n) - Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) - Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) - Serviços de ascensorista;
- q) - Serviços de enfermagem; e,
- r) - Serviços de agentes comunitários de saúde."

leia-se:

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

- a) - Serviço de limpeza;
- b) - Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) - Serviços de recepção;
- e) - Serviços de copeiragem;

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

Parágrafo Primeiro - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol dos 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 os associados), que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos 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.

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 designados 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 serviço 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.

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 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 no 17.508

Luiz Campos de Almeida Técnico / SUARM

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N.º 21219.000047/2024-73

Contrato Nº: [número do Contrato]

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A COMPANHIA
NACIONAL DE ABASTECIMENTO
- CONAB E A EMPRESA
PAR,
A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM
E JARDINAGEM, DE FORMA
CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO
DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA,
COM O FORNECIMENTO DE
MATERIAL DE LIMPEZA,
UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS,
MÁQUINAS E UNIFORMES,
PARA A SEDE DA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL
DA CONAB EM RONDÔNIA
(SUREG/RO) E UNIDADES
ARMAZENADORAS DE PORTO
VELHO E CACOAL (UA PORTO
VELHO E UA CACOAL), ASSIM
COMO SERVIÇOS DE
ROÇAGEM, CAPINA, PODA,
SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE
OBRA EXCLUSIVA, NOS QUAIS
ESTÃO PREVISTAS 6 (SEIS)**

A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB, Empresa Pública Federal, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de capital fechado, na forma preceituada no § 1º do art. 173 da Constituição Federal, constituída nos termos do art. 19, inciso II, da Lei N.º 8.029, de 12 de abril de 1990, vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - **MDA**, conforme Lei nº 14.600 de 19 de junho de 2023 e Decreto nº 11.401 de 23/01/2023, regida pela Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei N.º 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto N.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, e pelo seu Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral, realizada em 16 de janeiro de 2024, publicada no DOU de 25 de janeiro de 2024, Edição 57, Seção 1, com sede em Brasília/DF, no SGAS, Quadra 901, Conjunto "A", Lote 69, inscrita no CNPJ/ME sob nº 26.461.699/0001-80, através da Superintendência Regional de Rondônia, inscrita no CNPJ nº 26.461.699/0383-15, representada por seu Superintendente Regional, Sr. _____, designado pela Portaria nº _____, e pelo Gerente de Finanças e Administração, Sr. _____, designado pela Portaria nº _____, parte doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, parte doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 21219.000047/2024-73, referente ao Pregão Eletrônico n.º _____/20XX, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelo Edital e seus anexos e pela proposta da contratada, no que couber, independentemente de suas transcrições, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, pela Lei nº 13.303, de 2016 e, conforme o caso, subsidiariamente, pelo Decreto nº 10.024, de 2019 e demais legislações pertinentes, pelo ato que autorizou a lavratura deste termo _____, pela respectiva modalidade de contratação, estando a Contratante sujeita às cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, conservação, copeiragem e jardinagem, de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva, com o fornecimento de material de limpeza, utensílios, ferramentas, máquinas e uniformes, para a Sede da Superintendência Regional da Conab em Rondônia (Sureg/RO) e Unidades Armazenadoras de Porto Velho e Cacoal (UA Porto Velho e UA Cacoal), assim como serviços de roçagem, capina, poda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos quais estão previstas 6 (seis) roçagens ao ano, a serem executadas apenas na Unidade Armazenadora de Cacoal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Descriminação do objeto:

Item	Especificações	Local do Serviço	Tipo de Mão de Obra	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Inkra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	Servente de Limpeza	Área dos imóveis, conforme Título 6.2 do TR			
2	Produtividade: Limpeza, Asseio e Conservação (área interna e externa)	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Servente de Limpeza	Área dos imóveis, conforme Título 6.2 do TR			
3	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Jardineiro	1 posto - 44 hrs/semana			
4	Serviço de Jardinagem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466 Estrada do Terminal, nº 172, Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-371	Auxiliar de Serviços Gerais	1 posto - 44 hrs/semana			
5	Serviço de Copeiragem	Avenida Farquar, nº 3305 - Panair - Porto Velho/RO, Cep 76.801-466	Copeiro	1 posto - 44 hrs/semana			
6	Serviço de Roçagem - UA Cacoal (área total 29.500 m²)	Avenida Castelo Branco, nº 16.636 - Inkra - Cacoal/RO, Cep 76.965-870	----	06		----	
Valor Global Anual da Contratação (R\$)							

- 1.4. As especificações dos serviços ora contratados encontram-se detalhadas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano (duração do Contrato, conforme arts. 461 a 462 do RLC), contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no art. 488 do RLC.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão executados no regime indireto de empreitada por preço global, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.
- 3.2. O regime de execução dos serviços, os locais e os horários de execução, bem como os materiais, os utensílios, os equipamentos e as ferramentas que serão utilizados na contratação em apreço observarão o disposto no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 4.3. 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 e IMR.

- 4.4. 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.
- 4.5. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 4.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 4.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e funcional e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 4.8. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), para 1 ano de contrato.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 6.1. 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) do valor anual do Contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos serviços contratados, conforme parâmetros do §4º do art. 439 do RLC, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro;
 - Seguro-garantia; ou
 - Fiança bancária.
- 6.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos diretos causados à Conab ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
 - Multas contratuais aplicadas pela Conab à Contratada;
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.
- 6.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.4. 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 ou valor anual do Contrato] por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 6.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Conab a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 569 do RLC.
- 6.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.
- 6.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 6.8. No caso de prorrogação da vigência do Contrato ou readequação do seu valor em decorrência de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 6.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses da Conab.
- 6.10. 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 corridos, contados da data em que for notificada.
- 6.11. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e que não esteja respondendo por procedimento de autuação de multa e apuração de responsabilidade civil, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.12. 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:
- do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
 - da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços;
 - Compensar valores pendentes em relação a multas ou indenizações contratuais
- 6.13. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 6.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.15. Será considerada extinta a garantia:
- 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;
 - com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 6.6; ou
 - com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 6.6.

d) o prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa orçamentária da execução deste Contrato correrá à conta das Naturezas de Despesas **33.90.37.02** e **33.90.39.78** (serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra) do Programa de Trabalho Resumido (PTRES) **229503**, na Ação Orçamentária **ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**, Fonte de recurso **1050**, do Plano Interno **SERVLIMP**.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto no Termo de Referência;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- g) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

8.2. 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 prever 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.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Executar os serviços conforme especificações 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 e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estabelecido pela Conab, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) 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;
- g) Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - g.1) Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) hora, a contar da comunicação da ausência;
 - g.2) Gozo de férias e licenças;
 - g.3) Solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - g.4) Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - g.5) Quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
 - g.6) Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da Conab.
- h) 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;
- i) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab, preferencialmente em meio eletrônico, permitindo à fiscalização da Conab o acesso aos respectivos dados;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) 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;

- k.1) Apresentar à Contratante, quando solicitado, comprovante de entrega de uniformes e EPIs aos funcionários para prestação dos serviços contratados.
- l) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- m) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
- m1) Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- n) 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;
- n.1) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- o) 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;
- p) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;
- q) 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;
- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- s) 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;
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- u) 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;
- v) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- w) 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;
- x) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- y) Apresentar todas as documentações mencionadas no art. 551 do RLC-Conab, nos prazos ali estabelecidos;
- z) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Conab, para representá-la na execução do contrato;
- aa) 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:
- aa.1) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
- aa.2) Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- aa.3) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- ab) 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;
- ab.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Conab (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- ac) 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;
- ac.1) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- ac.2) 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;
- ac.3) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- ad) Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- ae) Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, periódicos anuais dos empregados e demais exames que se fizerem necessário no curso da execução do objeto;
- af) Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da contratante, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto deste Termo de Referência;
- ag) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- ah) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

- ai) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- aj) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- ak) Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- al) Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas do CONTRATANTE, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;
- am) Ao término das atividades mensais de limpeza e conservação das áreas externas a CONTRATADA deverá expedir recibo dos serviços prestados, contendo rol de atividades realizadas no respectivo mês, a ser assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal de contrato.

9.1.1. Da Cota de aprendizes:

- 9.1.1.1. Cumprir obrigatoriamente com as cotas de aprendizes, nos termos do artigo 429 da CLT;
- 9.1.1.2. Apresentar uma vez a cada 06 (seis) meses, Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes emitida junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<http://certi.does.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>);
- 9.1.1.3. Na contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescentes entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §§ 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023;
- 9.1.1.4. É de responsabilidade da empresa a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração da Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contratado de trabalho de aprendizagem.

9.1.2. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As Partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.

10.1.1. As Partes, ao efetuarem a assinatura no presente instrumento jurídico reconhecem que, toda operação realizada com os Dados Pessoais identificados neste instrumento, serão devidamente tratadas, de acordo com as bases legais dispostas no art. 7º da Lei 13.709/2018, vinculando-se especificamente para a execução das atividades deste instrumento jurídico.

10.1.2. A PARTE RECEPTORA garante a utilização de processos sob os aspectos da segurança da informação, principalmente no que diz respeito à proteção contra vazamento de informações e conscientização dos colaboradores sobre o uso adequado das informações.

10.1.3. A PARTE RECEPTORA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da PARTE RECEPTORA, ainda que este instrumento jurídico venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

10.1.4. A PARTE RECEPTORA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

10.1.5. A PARTE RECEPTORA deverá notificar a PARTE REVELADORA, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou seja, em até 2 (dois) dias úteis da ciência, de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a PARTE REVELADORA, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais que teve acesso em função do presente instrumento jurídico.

10.1.6. A PARTE RECEPTORA deverá por seus próprios meios adotar instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus colaboradores e fornecedores, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais da PARTE REVELADORA.

10.1.7. As Partes reconhecem que o compartilhamento ou a transferência de dados pessoais para as bases de dados internas da Conab e para o Órgão da Imprensa Nacional para publicação dos atos oficiais da Administração Pública, quando for necessário, está contemplada pelo disposto no art. 26 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e pelo inciso IV do § 1º do mesmo artigo, conforme a finalidade do referido instrumento jurídico.

10.1.8. As Partes "REVELADORA" e "RECEPTORA", por si e seus subcontratados, garante que, caso seja necessário transferir para o exterior qualquer Informação Pessoal cumprirá as Leis de Proteção de Dados Pessoais, em especial os artigos 33 a 36 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais referentes à transferência internacional de Informações pessoais."

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

11.2. 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.

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

11.3.1. 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.

11.3.2. utilizar sabão em barra e detergentes em pó preferencialmente isentos de fósforo, ou que possuam composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução Conama nº 359, de 29/04/2005 e legislação correlata.

11.3.3. utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, que não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria Anvisa nº 393, de 15/05/98.

11.3.4. utilizar produtos oriundos de madeira, para fins sanitários (tais como papel higiênico, toalha, etc.) que observem os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável com conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizado pelo Cerflor, ou com padrão FSCSTD-40-004 V2-1.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão exercidos de acordo com o previsto no Termo de Referência, Anexo I do Edital e conforme Regulamento de Licitações e Contratos - RLC.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes se encontram definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital e nos artigos 558 a 567 do RLC.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. Será admitida, por solicitação da Contratada, a reactuação 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.

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

15.2.1. Quando a reactuação se referir aos custos da mão de obra com dedicação exclusiva: 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, nos termos do ANEXO II.

15.2.2. Quando a reactuação se referir aos custos dos serviços com mão de obra sem dedicação exclusiva (por demanda/produção), utilizar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado no período objeto do pedido do reajuste. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar a planilha de custos, nos termos do ANEXO III.

15.2.3. Quando a reactuação 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:

15.2.3.1. Os preços unitários de cada material, equipamento, ferramenta e/ou utensílio serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:¹

$$Pr = P + (P \times V)$$

em que:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem 13.2.3.1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

15.2.3.2. Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de reactuação previstas neste item 13.

15.2.3.3. Na hipótese de reactuação do contrato, é obrigatório que a Contratada envie mídia eletrônica (Microsoft Excel-.xls / LibreOffice Calc-.ods) em modo editável e memória de cálculo das planilhas de custo e formação de preços, as quais serão utilizadas para balizar as reactuações contratuais.

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

15.2.5. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatória por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

15.2.7. 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

15.2.8. A reactuação 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.

- 15.2.8.1. 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.
- 15.2.9. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos serviços objeto deste TR.
- 15.2.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 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;
- 15.2.10.1. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 15.2.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.2.11.1. 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.
- 15.2.11.2. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).
- 15.2.11.3. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.
- 15.2.12. 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:
- Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.
 - 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.
 - 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.
- 15.3. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 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.
- 15.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 15.5. 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.
- 15.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 15.7. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. 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:
- advertência;
 - multa moratória;
 - multa compensatória;
 - multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
 - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.
- 16.2. As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos “b”, “c” e “d”.
- 16.3. 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, às sanções previstas nesta cláusula.
- 16.4. 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.
- 16.5. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

16.6. Da sanção de advertência:

- 16.6.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 16.6.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 16.5.

16.7. Da sanção de multa:

- 16.7.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
 - em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme subitem 11.1.4;
- e) multa moratória de 0,2 % (dois décimos 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 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
- f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- g) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- h) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- i) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;
- j) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, 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;	
d)	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	03
e)	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	02
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
g)	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	02
h)	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
i)	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
j)	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato, por dia;	01
k)	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por funcionário; .	01

TABELA 2

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

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

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

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

16.7.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, quando houver. 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.

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

16.8. **Da sanção de suspensão:**

16.8.1. 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.

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

16.8.3. 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.

16.8.4. 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.

16.9. Do cometimento de falta grave:

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

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

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

17.1. 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 arts. 568 a 572 do RLC.

17.2. 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.

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

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

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

17.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Décima Quinta 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, quando houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e
- c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, quando houver, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Conab.

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

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

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

17.5.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O descumprimento de obrigações contratuais;
- b) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação, não admitidas no Edital e no Contrato, e sem prévia autorização da Conab;
- c) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato e sem prévia autorização da Conab;
- d) O desatendimento das determinações regulares do Gestor ou Fiscal do Contrato;
- e) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- f) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- g) A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- j) A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- k) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- l) A aplicação ao contratado de suspensão do direito de licitar e contratar com a Conab;
- m) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e

n) Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato Administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no instrumento convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a Administração Pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

o) O atraso nos pagamentos devidos pela Conab decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não liberação, por parte da Conab, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

18.1.1. A subcontratação deverá observar o disposto no artigo 524 do RLC.

18.1.2. A subcontratação parcial é permitida, especificamente quanto aos serviços e atividades definidas no item 9 do Termo de Referência.

18.1.3. Imputa-se à subcontratada as obrigações da CONTRATADA definidas no Termo de Referência.

18.1.4. É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica acerca do objeto do Termo. Sendo cabível apenas a subcontratação de atividades acessórias ao Termo.

18.1.5. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que participem do pregão eletrônico.

18.1.6. É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa CONTRATADA.

18.2. A subcontratação deverá observar o disposto no artigo 524 do RLC.

18.3. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada junto com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006.

18.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

18.4.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

18.4.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Conab, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

18.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

19.1. 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.

19.2. 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 XIII do Termo de Referência.

19.3. 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 XIII do Termo de Referência.

19.4. A MATRIZ DE RISCOS – Anexo I do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas do artigo 510 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.

20.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

20.4. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

20.5. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos – Anexo XIII do Termo de Referência.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

22.1. É vedado à CONTRATADA:

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

23.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e nos moldes do 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 licitação e 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.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

24.1. Consideram-se integrantes do presente Instrumento Contratual os termos do Edital de Pregão Eletrônico CONAB n.º XXXX/2024 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, datada de ____/____/____, no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

26.1. A publicação do extrato do presente Contrato deverá ser providenciada pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura no Diário Oficial da União, conforme disposto no art. 480 do RLC.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal, no Foro da cidade de Porto Velho/RO, Seção Judiciária do Estado de Rondônia, competente para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas em razão deste Contrato, que não puderem ser resolvidas de comum acordo.

27.2. E, por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente instrumento de igual forma e teor para um só efeito legal, o qual após lido e achado conforme, segue assinado pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **QUIMBERLY RODRIGUES DE OLIVEIRA, Pregoeiro (a) de Sureg - Conab**, em 01/08/2024, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **36766732** e o código CRC **E703DFC0**.