

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

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para **prestação dos serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos**, para a sede da Superintendência Regional de Sergipe, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	CATSER	QUANT. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 8 MESES
-------	------	---------------------------	--------	---------------	-----------------	--------------	--------------------

1	1	Serviço de limpeza e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos - área interna	24031	01	R\$ 4.062,04	R\$ 4.062,04	R\$ 32.496,32
---	---	--	-------	----	--------------	--------------	---------------

CBO: 5143-20

1.2. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência, **para o período de 8 meses**, é de **R\$ 32.496,32** (trinta e dois mil quatrocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos). O critério utilizado para a formação da estimativa foi a **MEDIANA** dos preços praticados no mercado.

1.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** ofertado.

1.4. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da União para a Conab e correrão a contar dos dados orçamentários fornecidos pela área financeira da companhia nos autos do processo da contratação.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Os serviços de limpeza são serviços-meio essenciais para garantir a incolumidade do patrimônio público e o efetivo funcionamento das atividades administrativas, dentro de um contexto crítico que envolve a salubridade e higiene do ambiente laboral. Esses serviços são imprescindíveis para a manutenção da integridade e das condições adequadas de trabalho nas dependências da contratante.

2.2. Em função disso, impõe-se que esses serviços sejam prestados por meio de contratação indireta, ou seja, terceirização. A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme previsto no Inciso II do art. 416 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Conab, uma vez que se trata de serviço comum que possui padrões de desempenho e qualidade bem definidos, os quais podem ser especificados claramente no presente Termo de Referência, com base nas práticas usuais de mercado.

2.3. A contratação será regida por preço certo por posto de serviço (40 horas semanais), conforme o disposto nos artigos 135 e 137 do RLC da Conab, garantindo maior previsibilidade e controle dos custos.

2.4. Nos termos do art. 19 do RLC, os serviços serão executados sob o regime de mão de obra exclusiva. A execução exigirá que:

2.4.1. Os empregados da contratada permaneçam à disposição nas dependências da contratante para a realização dos serviços.

2.4.2. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais de uma contratação com a execução de outros contratos, garantindo a alocação exclusiva de recursos.

2.4.3. A contratada deverá possibilitar a fiscalização contínua pela contratante, especialmente em relação à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos designados para o contrato.

2.4.4. Este serviço é considerado continuado, já que sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades da Administração, exigindo que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

**3. DO OBJETIVO**

3.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a conservação, preservação e higiene dos ambientes da sede desta Superintendência Regional de Sergipe, assegurando a disponibilidade de instalações adequadas para a realização das atividades laborais dos empregados e garantindo sua perfeita utilização pelos usuários em geral.

**4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 8 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no artigo 488 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, desde que observado o rito previsto nos artigos 488 e 490 do RLC.

4.3. O contrato vinculado a este Termo de Referência poderá ser rescindido pelo contratante a qualquer momento, mediante comunicação formal do contratante, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem a imposição de multa ou qualquer outra sanção.**

**5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR****5.1. Da Apresentação da Planilha de Custos e de Formação de Preços**

5.1.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo II deste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a proponente deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONAB.

5.1.1.3. A inobservância das orientações/informações citadas no subitem anterior, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

5.1.1.4. A CONAB poderá realizar diligências junto à proponente 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.

5.1.1.5. 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.

5.1.1.6. 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 proponente 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.

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

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

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

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

5.1.2.4. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

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

5.1.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de obra).

5.1.3.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a proponente deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.

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

5.1.4. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.1.4.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da CONAB, poderá acarretar a desclassificação da proposta da proponente.

5.1.5. 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).

5.1.5.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

5.1.6. A proponente é obrigada a informar em sua proposta a sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável a categoria profissional, bem como cumprir com todas as disposições constantes no documento.

5.1.7. 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.

## 5.2. **Da Qualificação Técnica**

5.2.1. As empresas deverão comprovar qualificação técnica por meio de:

I - Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviços com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem **experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não.**

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

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

c) 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.

d) Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos.

e) O proponente 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.

f) 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.

g) 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.

II - Cópia(s) de contrato(s) executado(s) ou em execução há pelo menos doze meses, na data de disponibilização deste termo de referência, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a proponente executa ou executou os quantitativos de serviços e postos descritos abaixo, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social.

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

TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE DE ÁREA EM M²
Área Interna	385
Área Externa	123
Esquadrias internas	168

III - Para a realização do objeto da contratação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório na Região Metropolitana de Aracaju, a ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência do contrato. Caso a contratada já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

IV - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso:

a) Proponente vencedor, apenas por ocasião da assinatura do Contrato, deverá comprovar que possui inscrição primária ou secundária no registro ou inscrição na entidade profissional competente, bem como de que se encontra com as suas obrigações em dia com este órgão.

b) Caso não possua inscrição primária ou secundária no registro ou inscrição na entidade profissional competente, apresentar uma carta assinada pelo Representante Legal justificando a devida ausência.

### 5.3. **Da Vistoria**

5.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3198-3501, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração assinada pelo proponente de que realizou vistoria no local da prestação do serviço 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 se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com esta Conab, na forma do Anexo III deste TR; ou

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

5.3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Termo de Referência, estendendo-se até o dia útil anterior à data de encerramento para envio das propostas.

5.3.3. Para a vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado com documento de identidade e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

## 6. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### 6.1. **Da Classificação dos Serviços**

6.1.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum (serviço continuado, com mão de obra com dedicação exclusiva), nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

6.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Conab, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 6.2. **Do Detalhamento dos Serviços**

Serviço	Qtde	Carga Horária	Requisitos
Prestação de serviços continuados de conservação e limpeza	1	40 horas/semanais (ou conforme disposto em convenção coletiva da categoria).	Ensino Fundamental completo e experiência mínima de seis meses em serviços semelhantes.

### 6.3. **Do Local e Prazo de Execução**

6.3.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados na Sede da Superintendência Regional de Sergipe, situada no endereço Rua Senador Rollemberg, nº 217, São José, Aracaju/SE, CEP: 49.015-120, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas.

6.3.2. A Conab poderá alterar o horário de execução dos serviços, desde que haja a redução da jornada de trabalho durante a semana, para que não ultrapasse a carga horária.

### 6.4. **Dos serviços de Limpeza e Conservação**

6.4.1. Os serviços serão executados por 01 (um) posto de trabalho e deverá ser executado pelo posto de SERVENTE DE LIMPEZA, devidamente qualificado, uniformizado e identificado, na seguinte frequência:

#### 6.4.2. **Da limpeza das áreas internas:**

6.4.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

b) Remover capachos e tapete, procedendo a sua limpeza;

c) Varrer, tirar pó de pisos acarpetados, remover manchas e lustrar os pisos;

d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de granito, cerâmica, ardósia e emborrachados;

e) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados

f) Retirar o lixo, 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);

f.1) O saco plástico das lixeiras deve ser trocado sempre que necessário;

g) 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;

g.1) Deverá realizar a destinação dos itens da coleta seletiva de forma trimestral na Superintendência Regional da Conab em Sergipe.

h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.2.2. Diariamente, duas vezes:

a) Limpar as escadas com produtos adequados

b) Limpar os corrimões

c) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

d) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;

e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

f) Realizar desentupimento, de pequeno porte, do vaso sanitário, quando necessário;

g) Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

h) Varrer e recolher o lixo dos pisos calçados;

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência de duas vezes ao dia.

6.4.2.3. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;

b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

c) Lustrar 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) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

f) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos demais móveis em geral;

g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

h) Lavar os bebedouros e higienizar os galões de água;

i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.2.4. Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

a) Limpar todas as luminárias;

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, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.4.2.5. ESQUADRIAS - METRAGEM TOTAL ESQUADRIAS: 168,00 m<sup>2</sup>

a) esquadria envidraçada face interna (janelas): 168,00 m<sup>2</sup>

6.4.2.6. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

6.4.2.7. Para estimativa do quantitativo de serventes de limpeza, consideramos as seguintes áreas do prédio que serve de sede para a SUREG/SE:

#### ÁREAS INTERNAS

Tipo de Área	Área Total em m <sup>2</sup>
Pisos Frios	327
Almoxarifados/galpões	26
Banheiros	32
<b>TOTAL DA ÁREA INTERNA</b>	<b>385</b>

#### ÁREAS EXTERNAS

Tipo de Área	Área Total em m <sup>2</sup>
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	103
Varrição de passeios e arruamentos	20
<b>TOTAL DA ÁREA EXTERNA</b>	<b>123</b>

#### ESQUADRIAS

Esquadrias Internas	168
<b>TOTAL DA ÁREA DAS ESQUADRIAS</b>	<b>168</b>

6.4.2.8. Nos termos do art. 136 do RLC os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

6.4.2.9. Neste sentido, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, conforme previsto no art. 137 do Regulamento de Licitações e Contratos - CONAB.

6.4.2.10. Assim, considerando os índices de produtividade adotados de acordo com o RLC, estimamos os seguintes quantitativos de serventes:

Tipo de Área	localização	Área Total em m <sup>2</sup>	Produtividade	Periodicidade	Quantidade estimada de serventes
Pisos Frios	Interna	327	800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Diário	0,41*
Almoxarifados/galpões	Interna	26	1500 m <sup>2</sup> a 2500 m <sup>2</sup>	Diário	0,017*

Banheiros	Interna	32	200 m² a 300 m²	Diário	0,16*
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	Externa	103	1800 m² a 2700 m²	Diário	0,057*
Varrição de passeios e arruamentos	Externa	20	6000 m² a 9000 m²	Diário	0,003*
Esquadrias	Interna	168	300 m² a 380 m²	quinzenalmente	0,037**
<b>TOTAL ESTIMADO DE SERVENTES</b>					<b>0,684 = 1</b>

Obs. 1\*: O número de serventes cujo a periodicidade é diária foram calculados a partir da seguinte fórmula: Área Total/Produtividade mínima.

Obs. 2\*\*: O número de serventes cujo a periodicidade mensal foram calculados a partir da seguinte fórmula: Área Total/Produtividade Mínima/Periodicidade.

#### 6.4.3. **Dos Materiais a serem Disponibilizados**

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

6.4.5. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade especificadas neste termo, podendo ser recusados aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão estabelecido pela Conab.

6.4.6. Os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas deverão ser entregue no início da prestação dos serviços, em prazo não superior a 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço, listados em planilha para conferência pela fiscalização do contrato.

6.4.7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Contratante.

6.4.8. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas deverão ser de alta qualidade.

6.4.9. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada deverão ser identificados de forma a não serem confundidos com os de propriedade da Contratante.

6.4.10. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios empregados na execução do objeto deverão ser novos e mantidos em excelente estado de conservação durante todo o período de vigência do contrato.

6.4.11. A Contratada deverá substituir qualquer equipamento, ferramenta e utensílio que apresente defeito ou perda de eficiência no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação da fiscalização.

6.4.12. A Contratada deverá manter estoque mínimo de material de limpeza e higienização a fim de evitar a descontinuidade dos serviços por falta de material.

6.4.13. Ao final do contrato, todo material de limpeza e higiene já pago deverão ser mantido para uso da Conab na transição de novo contrato.

6.4.14. Ao final do contrato, os equipamentos poderão ser retirados pela Contratada, uma vez que se entende que estarão completamente depreciados.

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

6.4.16. 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 no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.

6.4.17. A planilha de materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas é meramente exemplificativa, porém determina o mínimo a ser disponibilizado, sendo efetivamente pagos apenas aqueles efetivamente entregues, conforme a necessidade e pedidos da fiscalização do contrato.

6.4.18. Os 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.

6.4.19. **Os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços deverão estar dispostos em planilha, conforme Anexo VII deste termo.**

#### 6.5. **Do Instrumento de Medição de Resultados**

6.5.1. Durante a vigência do Contrato, a Conab, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo V deste Termo de Referência.

6.5.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Conab.

6.5.3. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.

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

#### 6.6. **Do Recebimento dos Serviços**

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

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

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

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

## 7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5 % (cinco por cento), conforme parâmetros do art. 439 do RLC, do **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

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

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

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

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

7.3. 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).

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

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

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

7.13. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 7.5; ou
- c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 7.5.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.

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

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

8.2.2. **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.

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

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

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

8.6. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos

assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.7. 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, em conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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 Anexo V, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. 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 no ato convocatório.

8.15. 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.

8.16. A fiscalização verificará a conformidade do material e equipamentos, inclusive de EPI'S, a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

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

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

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

8.20. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.21. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

- I - Telefone, com posterior formalização por outro Tipo de comunicação;
- II - E-mail;
- III - Ofício; e
- IV - Outros meios de comunicação que vier a existir.

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

I - No primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

III - Entrega, quando solicitado pela Conab, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.28.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I deverão ser apresentados.

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

8.28.3. 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.

8.28.4. A Contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

I - Fiscalização inicial:

- a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Conab, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos Contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
  - g.1) 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;
  - g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

II - Fiscalização mensal:

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) 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
- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitação da Previdência Social, conforme legislação em vigor.

III - Fiscalização diária:

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

IV - Fiscalização procedimental:

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização do Contrato a necessidade de se proceder à repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
- b) Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e
- c) Certificar que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados como cipeiro, gestante e estabilidade acidentária.

V - Fiscalização por amostragem:

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

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

- I - Acompanhamento dos serviços in loco;
- II - Diligências diárias; e
- III - Verificação da presença dos prestadores de serviços nos seus locais de trabalho.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada;
- III - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
- IV - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- V - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- VI - 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;
- VII - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- VIII - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;
- IX - Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- X - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre a nota fiscal/fatura;
- XI - 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 na empresa contratada;
  - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados alocados pela 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;
  - d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais da conab, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2. 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.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- II - 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);
- III - Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- IV - Efetuar pagamento dos salários dos empregados mediante depósito na conta bancária de titularidade dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços;
- V - 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 CONAB;
- VI - Encaminhar a contratada, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado;
- VII - 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;
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Conab para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- VIII - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativos ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - a) Viabilizar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
  - b) Viabilizar, no prazo de até 30 (trinta) 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.
- IX - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- X - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na prestação do serviço;
- XI - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XII - Recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que prestarão os serviços;
- XIII - Apresentar, previamente à alocação do profissional no posto de trabalho, o currículo, documentos e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender as exigências contidas neste Termo de Referência;
- XIV - Apresentar, no ato da alocação de profissionais no posto de trabalho, os exames médicos admissionais.
- XV - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- XVI - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- XVII - Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e

qualidades determinadas neste Termo de Referência;

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

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

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

XXI - Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

- a) Faltas, atraso ou saída antecipada, no prazo máximo de 02 (duas) horas;
- b) Gozo de férias e licenças;
- c) Solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
- d) Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
- e) Sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação;

XXIII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;

XXIV - 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;

XXV - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XXVI - 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;

XXVII - 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;

XXVIII

- 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;

a) 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.

XXIX - Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da Conab, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou por meio de ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito;

XXX - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

XXXI - 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;

XXXII - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

XXXIII

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

XXXIV

- Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;

XXXV - Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação;

XXXVI

- 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;

XXXVII

- 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.

10.2. Nos casos previstos no inciso XXV, alíneas "a" e "b" a substituição do profissional poderá ser realizada por outro empregado vinculado ao contrato firmado entre a Conab e a empresa contratada, desde que, não haja prejuízo as demais atividades.

## 11. DA CONTA VINCULADA

11.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência

11.2. A assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame deverá ser precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação, mediante ofício, de abertura da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; e
- b) Assinatura, no ato da regularização da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, do termo de autorização que permite a Conab a ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização.

11.3. 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, na Instituição Financeira que tenha Termo de Cooperação Técnica assinado com a Conab:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de Férias;
- c) multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

11.4. Os valores provisionados para atendimento ao item acima serão discriminados conforme a 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	4,00% (quatro por cento)*		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
Incidência do submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário **	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula e sessenta)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

\* Atualizado conforme lei nº. 13.932/2019, que extinguiu a cobrança da contribuição de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa.

\*\*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 art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

11.5. 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.

11.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados nos itens 11.3 e 11.4, retidos por meio da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor da fatura mensal a ser pago diretamente à Contratada.

11.7. 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 11.3 e 11.4.

11.8. Os valores provisionados no item 11.2, somente, serão liberados nas seguintes condições:

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

11.9. 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 e 11.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

11.9.1. 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.

11.9.2. 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.

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

11.10. 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.

- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para manutenção da Conta-Depósito Vinculada— bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da contratada.
- 11.14. A fim de que o valor possa constar na planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes, informa-se que o montante mensal atualmente cobrado é da ordem de R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais). O referido valor pode sofrer alterações, a qualquer tempo, a depender da tabela da Instituição Financeira.
- 11.15. O Termo de cooperação firmado entre a Conab e a instituição financeira estará disponível na Conab, a qualquer tempo, o qual consta toda a sistemática para utilização da Conta Vinculada.
- 11.16. As disposições deste item 11, assim como seus desdobramentos, só serão adotadas se acaso a administração achar conveniente

## 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 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
  - b) No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o Fiscal Funcional deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada, avaliar a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
  - c) Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.
  - d) Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
  - e) No prazo de até 05 (cinco) 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 art. 559 do RLC.
- 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.
- 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 x N x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios devidos;

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

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

**VP** = Valor da prestação em atraso.

### 13. DA REPACTUAÇÃO

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:

I - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.

II - 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:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;

d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

13.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatória por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

13.6. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.7.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

13.9. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - **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;

II - **Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado:** a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Termo de referência.

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

13.11. 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.

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

13.11.2. 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:

I - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - 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.

13.12. Caso na data da prorrogação contratual ou na data em que o contrato completar 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível a Conab ou a contratada proceder aos cálculos devidos, ficará resguardado o direito à futura repactuação, mediante cláusula a ser inserida no termo aditivo nos casos de contratos sujeitos a prorrogação de vigência, ou apostilamento previamente autorizado pela autoridade competente nos demais casos.

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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.

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

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.16. 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.

13.17.

#### 14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 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:

I - Advertência;

II - Multa moratória;

III - Multa compensatória;

IV - Multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;

V - 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 "I" e "V" poderão ser aplicadas com as dos incisos "II", "III" e "IV".

16.3. A contratada/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 título 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 33.5.

##### 16.8. **Da sanção de multa:**

16.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - 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 1 % (um por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

II - Em decorrência da prática por parte da contratada/adjudicatário das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 3 % (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação em questão;

III - 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;

IV - Multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme item 24.4;

V - Multa moratória de 0,02 % (dois centésimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;

VI - Multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor 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.

a) Esgotado o prazo limite a que se refere o inciso anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

VII - Multa compensatória no percentual de 3 % (três por cento) sobre o valor anual do Contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

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

IX - Multa rescisória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;

X - Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor 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**

	<b>GRAU</b>
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) Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:	
e) Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	02
f) Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
g) Cumprir quaisquer dos itens do Termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	03
h) Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Termo de referência/Contrato, por dia;	01
i) 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 do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

XI - Multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, Anexo VII do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

a) 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, 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.

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

#### **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 art. 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

16.9.3. Em decorrência da prática por parte da contratada/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 proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

#### **Do cometimento de falta grave:**

16.10.1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de 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:

16.10.1.1. 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;

16.10.1.2. 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;
- c) judicial, por determinação judicial.
- d) mediante comunicação prévia, com 30 dias de antecedência, por parte da CONAB.

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 arts. 582 a 593 do RLC.

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



- 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.

## 18. **DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO**

18.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:

- I - De empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;
- II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação e contratação;
- III - 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;
- IV - 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 deverá, quando possível, adotar boas práticas de otimização de recursos ou redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III - Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- IV - Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;
- V - Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- VI - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- VII - Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores 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.
- VIII - Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- IX - Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança e EPI que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- X - Redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XI - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- XII - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- XIII - Rever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.

19.3. 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.

## 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 I do Termo de Referência.

## 21. **DO SALÁRIO-BASE E DEMAIS BENEFÍCIOS PROFISSIONAIS**

21.1. Os salários-base dos empregados, bem como os demais benefícios profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

## 22. **DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES**

22.1. 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.

22.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

22.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

22.4. A MATRIZ DE RISCOS – Anexo I do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

23. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Matriz de Riscos;
- b) Anexo II - Modelo de apresentação de Proposta;
- c) Anexo III - Declaração de Vistoria Técnica;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;
- e) Anexo V - Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR); e
- f) Anexo VI - Ofícios de envio ao banco para movimentação de conta vinculada;
- g) Anexo VII - Planilha de Materiais, Utensílios, Equipamentos e Ferramentas.

Elaborado por:

**Leandro Vinicius Soares Coelho**  
Gerência de Finanças e Administração  
Gerente

**Nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, aprovo 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.**

**Janderson Maues Nascimento**  
Superintendente Regional de Sergipe

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MATRIZ DE RISCOS**

**Objeto:** Contratação de serviços especializados de limpeza e conservação:

Identificação					Avaliação		Tratamento ao Risco		
Item	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)
1	Planejamento	Inadequação da solicitação de demanda, má elaboração da nota de demanda e falta de detalhamento.	Erro na descrição das necessidades ao preencher a Nota de Demanda.	Impossibilidade de prosseguimento do tratamento da demanda por falta de dados para a definição da área responsável pela elaboração do Termo de Referência.	3	4	Elevado	Análise e adequação prévia pelo gestor da demanda e retornar a Nota de Demanda à área demandante para adequação.	Contratante

2	Planejamento	Falha/inadequação na elaboração do Termo de Referência, detalhamento e especificações do objeto e demora na elaboração do TR.	Termo de Referência elaborada por profissional sem conhecimento das especificações para prestação do serviço de limpeza e conservação	Risco de paralisação do processo na fase de elaboração do Termo de referência. Necessidade de adequação do termo às legislações vigentes e atualizações.	2	3	Médio	Designar técnico com conhecimento na área referente ao objeto demandado e acompanhar periodicamente as normas relativas ao objeto.	Contratante
3	Planejamento	Má distribuição dos postos no prédio ou erro no quantitativo.	Dificuldade em identificar os pontos críticos	Vulnerabilidade na prestação de serviço	2	4	Elevado	Designar funcionários experientes para fazer vistoria e emitir relatório do local	Contratante
4	Seleção de fornecedores	Licitação deserta	Nenhum proponente interessado comparece ou por ausência de interessados na contratação.	Serviço de limpeza não prestado por não dispor de funcionários da categoria da empresa.	2	3	Médio	Rever o termo de referência para identificar possíveis falhas e exigências de restrição e remarcar nova data para apresentação de propostas.	Contratante
5	Seleção de fornecedores	Contratação fracassada	Dificuldade de cumprimento das exigências do Termo de referência por empresas especializadas na execução do objeto. Utilização de condições de habilitação potencialmente restritivas à competitividade ou ainda valores superiores aos da pesquisa de mercado de limpeza e conservação.	Não contratação do objeto por meio de processo licitatório, inviabilidade de contratar.	1	4	Médio	Verificar e avaliar condições de mercado no momento da elaboração do Termo de Referência, rever todo o processo para identificação das falhas. Reinstrução processual	Contratante
6	Seleção de fornecedores	Contratação irregular que não atende as condições de habilitação do Regulamento de Licitações e Contratos	Documentação de habilitação técnica e econômica financeira forjada ou inidônea por parte do vencedor da contratação.	Desclassificação do impedido. Fracasso no processo de contratação.	2	4	Elevado	Responsável pela instrução processual realiza diligência e, caso constate, submete à análise do ordenador de despesas para aplicar penalidade ao fornecedor impedido, além de buscar ter conhecimento prévio aos históricos dos proponentes participantes.	Contratante
7	Seleção de fornecedores	Atestado de capacidade técnica fraudulenta ou de credibilidade duvidosa	Uso de má fé dos proponentes	Eliminação da proponente ou contratação da empresa incapaz de executar o serviço	2	4	Elevado	Verificar com a empresa que emitiu o atestado de capacidade técnica a sua veracidade	Contratante

8	Seleção de fornecedores	Não publicação dos atos necessários para a validade do processo de contratação.	Falta de controle dos envios de publicações para o site da Companhia.	Não atendimento ao princípio constitucional de publicidade	1	3	Médio	Responsável deverá justificar o fato e informar as providências cabíveis	Contratante
9	Seleção de fornecedores	Processo em desacordo com as normas vigentes	Não atender aos prazos definidos no RLC	Reinstrução processual	2	3	Médio	Realização de análise jurídica minuciosa e detalhada	Contratante
10	Seleção de fornecedores	Inexequibilidade contratual	Valores inferiores aos da pesquisa de mercado de limpeza e conservação.	Impossibilidade da contratada em manter a prestação dos serviços	1	3	Médio	Análise da exequibilidade contratual para prosseguir com a contratação, com base na justificativa apresentada pelo fornecedor. Exigir envio de planilha de custos comprovando a exequibilidade	Contratante
11	Seleção de fornecedores	Recusa do vencedor em assinar o contrato	Caso fortuito - sendo definido legalmente como fatores alheios à vontade do fornecedor, motivados por fatores externos e que devem ser analisados mediante caso concreto.	Serviço de limpeza não prestado por não dispor de funcionários da categoria da empresa.	2	3	Médio	Aplicar as penalidades de acordo com o RLC e convocar o segundo colocado	Contratante
12	Gestão contratual	Possibilidade de falência da contratada, insolvência e possibilidade de paralisação	Falta de recursos financeiros para continuidade por parte da contratada	Paralisação ou abandono do serviço. Serviço de limpeza não prestado por não dispor de funcionários da categoria da empresa.	2	4	Elevado	Exigência de comprovação de qualificação financeira e garantia da contratada. Necessidade de criar mecanismos para situações emergenciais. Analisar penalidades e possibilidades de convocação do próximo fornecedor para conclusão do contrato.	Contratante
13	Gestão de contratos	Pessoal desqualificado para a prestação do serviço em desacordo ao definido no Termo de referência	Negligência da equipe de fiscalização e gestor do contrato	Prestação de serviço de má qualidade, risco à saúde ambiental dos funcionários da Conab	1	2	Baixo	Disponibilizar e verificar documentação de qualificação dos funcionários e acompanhamento intenso da fiscalização do contrato	Contratante Contratada
14	Gestão de contratos	Desatenção na prestação do serviço	Utilização de celulares e televisão durante o plantão	Prestação de serviço de má qualidade	4	3	Elevado	Inibir contratualmente a utilização de aparelhos que atrapalhem a execução correta de suas atividades	Contratante Contratada

15	Gestão de contratos	Ausência de garantia contratual, quando exigida nos termos do instrumento convocatório	Negligência da equipe de fiscalização e gestor do contrato	Prejuízo à Administração em caso de falência ou descumprimento contratual por parte do fornecedor. Rescisão contratual. Não atendimento ao que dispõe o RLC	2	4	Elevado	Verificação de garantia contratual pela fiscalização do Contrato e exigência de sua renovação em caso de prorrogação	Contratante
16	Gestão de contratos	Perda de habilitação e qualificação do contratado durante a execução do contrato	Contratado não manter durante a execução do contrato, em compatibilidades com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas	Rescisão do contrato. Impossibilidade de assinatura do termo aditivo e renovação, gerando necessidade de realizar novo contrato. Atraso na liquidação e pagamento.	2	4	Elevado	Manutenção das certidões de habilitação atualizadas, notificando sempre a empresa quando observar certidões próximas ao vencimento ou vencidas, estabelecendo prazo previsto no Termo de referencia para regularização, sob pena de rescisão	Contratada
17	Gestão de contratos	Não fornecimento do serviço contratado	Não comparecimento do funcionário ao posto de trabalho dentro do período estipulado. Ausência de substituição do funcionário locado no posto em tempo hábil pela contratada.	Glosa do pagamento da contratada. Perda da qualidade do serviço prestado. Rescisão do contrato nos termos que dispõe o RLC	2	4	Elevado	Aplicação das penalidades previstas no Termo de referência	Contratante
18	Gestão de contratos	Recebimento prévio sem vistoria dos equipamentos (uniformes e equipamentos)	Negligência da equipe de fiscalização e gestor do contrato	Recebimento dos equipamentos defeituosos e repercussão negativa na prestação do serviço	2	3	Médio	Capacitar funcionários para compor a equipe de fiscalização	Contratante
19	Gestão de contratos	Contratado usando uniforme diferente do aprovado pela Conab	Inobservância da exigência do Termo de referência	Desconhecimento da empresa ou transição com novo emprego	1	2	Baixo	Notificação a empresa para providenciar retorno aos padrões estabelecidos	Contratante

20	Gestão de contratos	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)	Ausência de pagamento das obrigações pela contratação da mão de obra	- Funcionários terceirizados com direitos previdenciários e trabalhistas prejudicados.	1	5	Médio	- Disponibilização pela contratada e verificação dos comprovantes de pagamento, pela contratante, das obrigações quando da liberação de pagamento mensal	Contratante Contratada
				- Contratante responder solidariamente em caso de inadimplemento				- Retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada	
								- Criação de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para controle e garantia do cumprimento das obrigações trabalhista, conforme previsão do Art. 19, §4º, incisos I e II, do RLC	
								- Rescisão contratual	

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 uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela 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 ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.

**Elaborado por:**

**Leandro Vinícius Soares Coelho**  
Gerência de Finanças e Administração  
Gerente

**Autorizado por:**

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

À  
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SERGIPE

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Discriminação dos Serviços**

A	Data de apresentação da proposta	
B	Cidade/Estado	ARACAJU/SE
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
E	Nº de meses de execução contratual	8

**Identificação do Serviço**

A	Unidade de medida	Posto 40h semanais
B	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	1
C	Cargo	Servente de limpeza

**Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

A	Tipo de Serviço	Limpeza e Conservação
B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
C	Salário Normativo da Categoria Profissional	
D	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SINDLIMP/SE
E	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ -
B	Adicional de Periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.A - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições**

2.A	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT x FAP)	3,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	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	(Incidência Módulo 1 e Submódulo 2A)	36,80%	R\$ -

Submódulo 2.B - Encargos Sociais

2.B	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias, outros	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	FÉRIAS e Adicionais de férias - item 11.4 do termo de referência	12,03%	R\$ -
B	AUXÍLIO DOENÇA	1,85%	R\$ -
C	LICENÇA	1,33%	R\$ -
D	PATERNIDADE/MATERNIDADE		
D	FALTAS LEGAIS	2,99%	R\$ -
E	ACIDENTE DE TRABALHO	1,30%	R\$ -
F	AVISO PRÉVIO	0,37%	R\$ -
F	13º SALÁRIO	8,33%	R\$ -
TOTAL (Incidência Módulo 1 e Submódulo 2B)		28,20%	R\$ -

Submódulo 2.C - Encargos Sociais

2.C	Aviso Prévio e Indenizado	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,65%	R\$ -
B	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	3,80%	R\$ -
C	INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA) - item 11.4 do termo de referência	4,00%	R\$ -
TOTAL (Incidência Módulo 1 e Submódulo 2.C)		9,45%	R\$ -

Submódulo 2.D - Encargos Sociais

2.D	Incidência	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o "B"	10,38%	R\$ -
TOTAL (Incidência Módulo 1 e Submódulo 2.D)		10,38%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS

2	Encargos e Benefícios anuais, Mensais e Diários		
2.A	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ -
2.B	GPS, FGTS e outras contribuições	28,20%	R\$ -
2.C	Aviso Prévio e indenização	9,45%	R\$ -
2.D	Incidência	10,38%	R\$ -
Total		84,83%	R\$ -

Módulo 03: BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 3.1 - Benefícios Mensais e Diários

3.1	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)		
A	Transporte	Valor Passagem R\$	Qtd. Vales	Desconto (%) R\$
B	Auxílio Alimentação	Valor Unitário R\$	Qtd. Vales	Desconto (%) R\$
C	Auxílio Saúde-	Valor Unitário R\$	Qtd. Vales	Desconto (%) R\$
D	Auxílio Funeral - BENEFÍCIO SOCIAL OBREIRO	Valor Unitário R\$	Qtd. Vales	Desconto (%) R\$
Total				R\$

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros E-SOCIAL: PCMSO - LTCAT - PPRA - ASO - PGR	
Total		R\$ -

Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -



C	Tributos	
	C.1. Tributos Federais (PIS)	R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	R\$ -
Total	0,00%	R\$ -

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Remuneração	R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos Sociais	R\$ -
C	Módulo 3 - Benefícios	R\$ -
D	Módulo 4 - Insumos	R\$ -
E	Módulo 5 - CI, Lucro, Tributos	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D)	R\$ -
	Valor Total por Empregado	R\$ -

## QUADRO RESUMO - VALOR DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Mensal por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total Mensal do Serviço (F) = (D x E)	Valor Total Anual do Serviço por Posto	Valor Total Anual do Serviço (F) = (D x E) x 12
Limpeza e Conservação	R\$	1	R\$	1	R\$	R\$	R\$

## **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB

Declaramos que em atendimento ao previsto no Termo de Referência 41441907, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável da Empresa \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a \_\_\_\_\_ CONAB/Sureg/SE, situada à \_\_\_\_\_, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da contratação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Cidade-UF, / / 20XX.

**Assinatura e carimbo**  
**(Responsável Técnico da Empresa)**

Visto:  
Responsável pela CONAB

## **ANEXO IV 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:

Valor total dos Contratos    R\$

**Assinatura e carimbo do emissor**

**Observação:**

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

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{12} > 1$

Valor total dos contratos \*

**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, a contratada deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

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

Valor da Receita Bruta

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**Nº 01 - Atendimento da Execução geral dos serviços**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações gerais do contrato
Meta a cumprir	100% das obrigações gerais cumpridas
Instrumento de Medição	Tabela de Avaliação
Forma de acompanhamento	Acompanhamento diário pela fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	(Serviço Realizados/Serviços a serem realizados) x 100
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	96% a 100% de obrigações cumpridas adequadamente = recebimento de 100% da fatura;
	91% a 95% de obrigações cumpridas adequadamente= recebimento de 95% da fatura;
	86% a 90% de obrigações cumpridas adequadamente= recebimento de 90% da fatura;
	81% a 85% de obrigações cumpridas adequadamente = recebimento de 85% da fatura;
	Abaixo de 81% = recebimento de 70% da fatura,
Sanções	81% a 85% de obrigações cumpridas adequadamente = multa compensatória no percentual de 3 % (três por cento) sobre o valor anual do Contrato;
	Abaixo de 81% = multa compensatória no percentual de 3 % (três por cento) sobre o valor total do contrato

Observações

**TABELA DE AVALIAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Adequado	Inadequado
01	Crédito de salários até o 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: (ordinários -mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais		
02	Crédito dos benefícios de vale-transporte dentro prazo estipulado neste termo de referência ou na Convenção Coletiva		
03	Crédito dos benefícios de vale-refeição dentro prazo estipulado neste termo de referência ou na Convenção Coletiva		
04	Cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento		
05	Efetuar a correta manutenção do registrador eletrônico de ponto ou instrumento similar de controle de frequência		
06	Disponibilização de postos conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste termo de referência		
07	Efetuar a substituição de prestador no prazo estipulado neste termo de referência;		
08	Efetuar reposição de prestadores de prestadores no prazo estipulando quando houver férias, faltas, ausências e demais situação		
09	Entregar uniformes para os prestadores, conforme previsto neste termo de Referência		

- 10 Fornecedor de Equipamento de Proteção Individual - EPI
- 11 Utilização de uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo pelos empregados
- 12 Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades determinadas neste Termo de Referência
- 13 Visita semanal do preposto ou supervisor da Contratada para averiguar a execução dos serviços
- 14 Cumprimento da jornada de trabalho estabelecida
- 15 Cumprimento das atribuições estabelecidas neste Termo de Referência para cada posto

**ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**OFÍCIOS DE ENVIO AO BANCO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTA VINCULADA**

**ANEXO A DO ANEXO VI**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica Nº xx/2xxx, 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 **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ:

Razão Social:

Nome Personalizado:

Endereço:

Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)** ou do empregado previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO B DO ANEXO VI**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**)

Em atenção ao seu Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinada a receber créditos a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica Nº \_\_\_\_/-\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

ANEXO C DO ANEXO VI

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de **Conta-Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber créditos a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica Nº XXX/20\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB).

Ratificamos que a Conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

**ANEXO D DO ANEXO VI**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ da Conta Nº \_\_\_\_ da Agência Nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato Nº XXX/XXX, firmado por esta **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira Agência Conta CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)** ou do empregado previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO E DO ANEXO VI**

Ofício/Carta Nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**)

Em atenção ao seu Ofício Nº XXX/20\_\_, de \_\_/\_\_/20\_\_, informo a efetivação de **DÉBITO** na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de Nº \_\_\_\_\_, da Agência Nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e **CRÉDITO** na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira Agência Conta CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

## **ANEXO F DO ANEXO VI**

### **AUTORIZAÇÃO**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira.

\_\_\_\_\_ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato Nº XX/XXX, firmado com a **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(Local e data)

---

Assinatura do titular da Conta-Depósito  
Vinculada - bloqueada para movimentação

**ANEXO G DO ANEXO VI**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF Nome Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**

ou do empregado previamente designado pelo ordenador

**ANEXO H DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, na Agência Nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato Nº XX/XXXX, firmado entre essa empresa e esta **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)** aos saldos da referida Conta-Depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

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 **COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO (CONAB)**

ou do empregado previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PLANILHA DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**



PLANILHA 1  
MATERIAL DE CONSUMO  
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água Sanitária (5 litros)	Gal.	12		
2	Álcool etílico 70° (500 ml)	Und.	6		
3	Cera líquida	Lit.	6		
4	Detergente líquido concentrado neutro para uso doméstico, biodegradável (500 ml)	Und.	06		
5	Esponja dupla face (unidade)	Und.	06		
6	Flanela 30x60cm (unidade)	Und.	06		
7	Inseticida aerosol (395ml)	Und.	05		
8	Limpa vidro 500ml	Und.	06		
9	Lã fina de aço com 60g (pacote com 8)	Und.	02		
10	Limpador perfumado para piso, diversas fragrâncias (galão de 5 litros)	Gal.	04		
11	Lustra móveis (200ml)	Und.	05		
12	Luva (par) de latex antiderrapante, tamanhos P, M e G	Und.	12		
13	Limpador multiuso (500ml)	Und.	06		
14	Odorizador de ambiente em spray, bom ar (360ml)	Und.	06		
15	Pano de prato 50x60cm	Unid	04		
16	Papel higiênico extra virgem branco, 100% de celulose virgem, folha simples, com gramatura de 16g, 10cmx30m (fardo com 8 rolos)	Fd.	04		
17	Papel toalha, 100% de celulose virgem, em folha,1000g, pacote com 600fls	Pct.	30		
18	Pastilha adesiva Sanitária de 9 gramas, diversas fragrâncias, (caixa com, no mínimo, 3 unidades)	Cx.	06		
19	Respirador Descartável PFF2 c/Válvula (unidade)	Und.	12		
20	Sabão em barra (pacote de 1 kg)	Pct.	03		
21	Sabão geléia 5 Lt	Und.	01		
22	Sabão em pó (pacote de 500g)	Pct.	06		
23	Sabonete espuma aromatizado, diversas fragrâncias (galão de 5 litros)	Gal.	01		
24	Saco alvejado para limpeza, 40x60cm	Und.	10		
25	Saco plástico preto, 40 litros (pacote com 100 unidades)	Und.	01		
26	Saco plástico preto, 60 litros (pacote com 100 unidades)	Fd.	01		
27	Saco plástico preto, 100 litros (pacote com 100 unidades)	Fd.	01		
VALOR TOTAL (A)					R\$
DURABILIDADE EM MESES (B)					
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					
VALOR MENSAL MÁXIMO POR POSTO (D=(A/B/C)					R\$

PLANILHA 2  
UTENSÍLIOS  
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO TRIMESTRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Escova multiuso para lavar, com cabo ergonômico, fabricado com cerdas de polipropileno	Und.			
2	Escova sanitária em plástico de aproximadamente 35 cm (unidade)	Und.			
3	Rodo com borracha de EVA dupla, com base em madeira de 40 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
4	Rodo com borracha de EVA dupla, com base em madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
5	Vassoura de pelo, com base em plástico de 40 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
6	Vassoura de pelo, com base em plástico de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
7	Vassoura de piaçava comum, com base em madeira de 20 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
8	Vassoura de piaçava, tipo gari, com base de madeira de 60 cm e cabo de madeira de 1,50 m (unidade)	Und.			
VALOR TOTAL (A)					R\$
DURABILIDADE EM MESES (B)					
QUANTIDADE DE POSTOS (C)					
VALOR MENSAL POR POSTO (D=(A/B)/C)					R\$

PLANILHA 3  
UTENSÍLIOS  
PERIODICIDADE: FORNECIMENTO ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental impermeável em PVC, com forro de poliéster, com tira de fechamento no pescoço e cintura.	Und.			
2	Balde de plástico oval com bicos, capacidade para 20 litros, alças anatômicas, corpo e alças fabricados em polipropileno de alta resistência.	Und.			
3	Borrifador manual com tanque de 01 (um) litro, fabricado em polipropileno.	Und.			
4	Espátula Reta, com cabo em plástico, fabricada em aço inox, largura 10 cm	Und.			
5	Kit de 2 em 1 para limpeza de vidros, com rodo e lavador acoplados, com cabo extensível e removível de, no mínimo, 3 metros.	Und.			
6	Kit Pá Coletora com Tampa e Vassoura, fabricado em Poliestireno, cor preta	Und.			
7	Placa sinalizadora de piso molhado, fabricada em polipropileno injetado de alta resistência, na cor amarela, nas medidas de 60 cm de altura x 30 cm de largura	Und.			
8	Rodo de pia de plástico, com borracha injetada, com 16 cm.	Und.			
9	Suporte limpa tudo, com sistema de fixação do cabo através de rosca universal, com junção articulada.	Und.			
10	Sistema Bio Basic, possuindo aplicador trilogy frame de 40 cm, de polipropileno; com cabo reservatório de 650 ml e cabo em alumínio e tubos de silicone.	Und.			

VALOR TOTAL (A) R\$  
DURABILIDADE EM MESES (B)  
QUANTIDADE DE POSTOS (C)  
VALOR MENSAL POR POSTO (D=A/B)/C) R\$

PLANILHA 4

UTENSÍLIOS

FORNECIMENTO POR COMODATO

ITEM	DESCRIÇÃO DO UTENSÍLIO	QUANTIDADE
1	Dispenser para papel toalha tipo bobina, rolo de 200 mm largura e 300 m de comprimento, com sistema de acionamento mecânico por meio de alavanca frontal, fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	
2	Dispenser para papel higiênico do tipo rolo, com capacidade para rolo de 300 m, fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	
3	Dispenser de sabonete líquido, com reservatório e capacidade para 500 ml, com sistema de válvula efusiva, com fechamento por chave, na cor branca ou transparente, fabricado em plástico ABS.	
4	Sistema automático de diluição e dosagem de produtos de limpeza	

PLANILHA 5

EQUIPAMENTOS

PERIODICIDADE: FORNECIMENTO PARA 8 MESES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aspirador profissional de pó e água, com potência de, no mínimo, 1.600 Watts, com capacidade de, no mínimo, 20 litros, com rodinhas giratórias e alça de transporte, fabricado em inox e Plástico ABS.	Und.		R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

Aracaju, 26 de março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO VINICIUS SOARES COELHO, Gerente de Área Regional - Conab**, em 02/04/2025, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JANDERSON MAUES DO NASCIMENTO, Superintendente Regional - Conab**, em 25/04/2025, às 16:03, 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](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41441907** e o código CRC **5978CD0B**.

Referência: Processo nº.: 21227.000151/2025-40

SEI: nº.: 41441907