



COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Processo Administrativo nº 21223.000538/2021-11

Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB

Superintendência Regional de Roraima - SUREG/RR

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação EMERGENCIAL, por dispensa de licitação conforme inciso XV do art. 416 do RLC, de empresa especializada para serviço de vigilância patrimonial armada, ostensiva, 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com alocação de mão de obra exclusiva, nas dependências da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, Unidade Armazenadora de Boa Vista, localizada na Av. Venezuela, nº 1.120, Bairro Mecejana, Boa Vista-RR, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no [Regulamento de Licitações e Contratos](#) (RLC) da CONAB, contemplando a seguinte composição:

Lote	Item	Local	Tipo de Serviço	Horário	Unidade	Valor por Posto	Qtde de Postos	Valor Total Mensal do Serviço	Qtde de meses	Valor Global do Serviço (semestral)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I) = (G x H)	(J)	(K) = (I x J)
01	I	UA Boa Vista - RR	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas <u>diurnas</u> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	06:00 às 18:00	Posto	8.180,38	01	8.180,38	06	49.082,28
	II	UA Boa Vista - RR	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas <u>noturnas</u> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	18:00 às 06:00	Posto	9.447,00	01	9.447,00	06	56.682,00
Total dos Serviços Lote 01 (I + II)								17.627,38	-	105.764,28

1.2. O custo total estimado para a contratação dos serviços objetos deste Termo de Referência é de **R\$ 17.627,38 (dezessete mil seiscentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos)**. O critério utilizado para a formação da estimativa foi de **média dos preços praticados no mercado**.

1.3. Os serviços serão **executados indiretamente no regime de empreitada por preço Global**, conforme alínea 'b' do inciso IV, art. 208 do RLC.

1.4. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço mensal** ofertado para o lote.

1.5. Os recursos orçamentários decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2021, conforme segue: ND: (339037), PTRES: (169113), FONTE: (0150022135).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Unidade Armazenadora de Boa Vista, onde também funciona a Sede Administrativa da Superintendência Regional de Roraima, está localizada na Av. Venezuela, 1120, às margens da BR 174, com terreno (120,50m x 300,70m) contornado por cercas de arame (frente, lateral esquerda e fundo), o que expõe a propriedade aos agentes externos, uma vez que o terreno é amplo.

2.2. Estão localizados nesse endereço os bens patrimoniais da CONAB, tais como computadores, aparelho de televisão/videoconferência, datashow, VolP's, aparelhos de ar condicionado, bebedouros, mobiliários, equipamentos, veículos, etc.

2.3. Também ficam estocados nos armazéns da Cia, produtos oriundos de políticas de estoques públicos e ações do Governo Federal.

2.4. Para garantia da segurança patrimonial e de mercadorias, faz-se necessário a guarda diuturnamente da propriedade.

2.5. Não consta no Plano de Cargos e Carreiras da CONAB, a atribuição de vigilante.

2.6. Ademais, a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.7. A contratação em apreço será realizada na modalidade de dispensa de licitação, conforme art. 416, inciso XV, do RLC, por ser caracterizado como EMERGENCIAL.

3. DO OBJETIVO

3.1. Proteção dos bens patrimoniais da CONAB, como também dos produtos estocados e a segurança dos empregados, colaboradores, clientes e demais pessoas nas dependências da CONAB, atendendo às necessidades dos serviços de segurança patrimonial, diuturnamente, de forma a garantir a segurança das instalações da CONAB, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita, furtos, roubos e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos empregados e das autoridades que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações da CONAB, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, improrrogáveis, na forma do art. 416, inciso XV, do RLC.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da apresentação da planilha de custos e de formação de preços

- 5.1.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no **ANEXO II** deste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC.
- 5.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais reajustes ou revisões de preços.
- 5.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONAB. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no **ANEXO II**, deste Termo de Referência.
- 5.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 5.1.5. A CONAB poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. 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 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.
- 5.1.8. 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.
- 5.1.9. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- 5.1.10. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. 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.
- 5.1.13. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de obra).
- 5.1.14. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.
- 5.1.15. A não apresentação dos documentos citados no subitem anterior poderá resultar na desclassificação da proposta.
- 5.1.16. 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.
- 5.1.17. 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.
- 5.1.18. 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).
- 5.1.19. 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).
- 5.1.20. 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).

5.2. Da Qualificação Técnica

- 5.2.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.
 - 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.
 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega.
 - O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
 - A 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.
 - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

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

5.3. **Da qualificação econômico-financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Acompanhado do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentados memórias de cálculos referentes aos índices exigidos no item 5.3.1.1, alínea b.

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

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, relativa ao último exercício social; e
b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

5.4. **Da Vistoria**

5.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos locais de execução dos serviços, conforme endereço disposto no item 1, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (95) 3623-3252, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) Declaração assinada pelo licitante de que realizou vistoria no local do evento e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Conab, na forma do Anexo III deste TR; ou
b) Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e local do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Conab.

5.4.2. Caso o licitante não apresente proposta sem a realização da vistoria, este assume total responsabilidade pela sua opção e não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta Conab.

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

6. **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. **Da Classificação dos Serviços**

6.1.1. Para efeitos do RLC, considera-se serviço comum a contratação de de vigilância patrimonial.

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**

6.2.1. A contratação dos serviços serão executados sob o regime de execução indireta, a qual envolve a alocação, pela contratada, por meio dos Postos fixados pela Administração, de mão de obra capacitada e exclusiva para:

- 6.2.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto de Vigia, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.2.1.2. Manter afixado no Posto de Vigia, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 6.2.1.3. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 6.2.1.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 6.2.1.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.2.1.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 6.2.1.7. Repassar para o vigia que está assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.2.1.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 6.2.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 6.2.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 6.2.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 6.2.1.12. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, registrando a passagem nos pontos pré-definidos com bastão adequado;
- 6.2.1.13. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.2.1.14. Manter o(s) vigia(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.2.1.15. Registrar e controlar, juntamente à Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 6.2.1.16. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 6.2.1.17. Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível.
- 6.2.1.18. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio:
- a) Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
 - b) Rondar as dependências do local de trabalho;
 - c) Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
 - d) Apartar brigas;
 - e) Providenciar socorros médicos;
 - f) Prevenir incêndios;
 - g) Prestar primeiros socorros;
 - h) Prevenir contra a ocorrência de furtos e roubos;
 - i) Abrir e fechar as dependências do prédio da UA Boa Vista e SUREG/RR;
 - j) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
 - k) Percorrer as dependências da sede da UA Boa Vista e SUREG/RR;
 - l) Verificar portas e janelas;
 - m) Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
 - n) Relatar avarias nas instalações;
 - o) Inspecionar os veículos no estacionamento;
 - p) Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
 - q) Monitorar pelo circuito fechado de TV, se houver.
 - r) Entrar em contato ou pedir socorro via telefone para empresa contratada ou serviço emergencial.
- 6.2.1.19. Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio:
- a) Revistar pessoas quando necessário;
 - b) Revistar veículos quando necessário;
 - c) Revistar recintos.
- 6.2.1.20. Recepcionar pessoas:
- a) Atender com urbanidade;
 - b) Identificar pessoas em livro próprio;
 - c) Consultar empregado a ser visitado;

- d) Orientar motoristas nas formações de filas para cargas ou descargas;
- e) Adequar atendimento ao usuário e servidor deficiente físico ou portador de mobilidade reduzida e nos casos protocolares específicos.

6.2.1.21. Orientação:

- a) Orientar visitantes;
- b) Orientar deslocamento na Sede;
- c) Informar sobre normas internas;
- d) Orientar sobre eventos na Sede;
- e) Informar quanto à localização dos serviços e pessoas, acompanhadas se necessário;
- f) Instruir e ordenar os carros estacionados dentro da UA Boa Vista;
- g) Chamar o auxílio e o atendimento policial quando necessário.

6.2.1.22. Controlar Fluxo de Pessoas:

- a) Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- b) Identificar as pessoas;
- c) Interfonar e/ou ligar;
- d) Encaminhar as pessoas;
- e) Acompanhar o visitante quando necessário;
- f) Controlar a movimentação das pessoas;
- g) Prestar primeiros socorros.

6.2.1.23. As atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o nº 5174-20 (Vigia), estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

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

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Fundamental completo;
- c) Experiência mínima de 1 ano na área;
- d) Noções básicas de Informática
- e) Conhecimentos básicos de primeiros socorros
- f) quitação com as obrigações eleitorais;
- g) quitação com as obrigações do serviço militar (para os profissionais do sexo masculino);

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

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

6.2.2. Ficam estabelecidos os seguintes **preços de referências mensais de cada posto de vigia** para a elaboração das propostas, conforme quadro a seguir:

Tipo de Serviço	Valor por Posto	Qtde de Postos	Valor Total Mensal do Serviço	Qtde de meses	Valor Global do Serviço (06 MESES) (R\$)
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I 12 x 36 Horas Diurnas	8.180,38	1	8.180,38	6	49.082,28
II 12 x 36 Horas Noturnas	9.447,00	1	9.447,00	6	56.682,00
Total dos Serviços (I + II)			17.627,38	-	105.764,28

6.3. **Das obrigações dos profissionais alocados nos postos de serviços**

- 6.3.1. conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 6.3.2. manter conduta compatível com a moralidade administrativa. Levando sempre ao conhecimento da administração toda e qualquer irregularidade quando dela tiver ciência em razão da profissão;
- 6.3.3. cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- 6.3.4. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- 6.3.5. utilizar o telefone do posto, se houver, exclusivamente para serviço;
- 6.3.6. não utilizar celular durante a execução dos serviços.
- 6.3.7. portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- 6.3.8. cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

- 6.3.9. evitar ocorrência de sujeiras dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
- 6.3.10. orientar o profissional reserva, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;
- 6.3.11. não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 6.3.12. assumir o posto de trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios para o bom desempenho do trabalho;
- 6.3.13. informar de imediato à central de monitoramento ou à supervisão da CONTRATADA, todas as anormalidades identificadas nos meios eletrônicos de segurança instalados, que possam ou não comprometer os serviços;
- 6.3.14. ao chegar e sair do posto de trabalho, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 6.3.15. conhecer as obrigações do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos que fazem parte do(s) posto(s) colocados à disposição para o serviço;
- 6.3.16. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- 6.3.17. levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.3.18. adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergências;
- 6.3.19. não abordar autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- 6.3.20. manter atualizada a documentação referente ao posto de serviço exercido;
- 6.3.21. manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 6.3.22. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob à sua guarda, tais como bens móveis, armamento etc.;
- 6.3.23. não se ausentar do posto de serviço antes da chegada de devida substituição;
- 6.3.24. abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato;
- 6.3.25. evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 6.3.26. adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
- 6.3.27. respeitar o preposto designado pela CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- 6.3.28. portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 6.3.29. procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do preposto, repassando-lhe o problema;
- 6.3.30. não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 6.3.31. utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 6.3.32. nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 6.3.33. nunca repassar a arma, carregada, devendo desmunicar o equipamento antes de entregá-lo ao substituto;
- 6.3.34. ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da Conab;

6.4. **Do Local e Prazo de Execução**

6.4.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados Unidade Armazenadora de Boa Vista, localizada na Av. Venezuela, nº 1.120, Bairro Mecejana, Boa Vista-RR

6.4.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do Contrato.

6.5. **Da Rotina de Execução dos Serviços**

6.5.1. Os serviços de vigia diurno e noturno serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos locais discriminados no item "1.1" deste Termo de Referência.

6.5.2. Por se tratar de postos de serviços 12X36 horas, e pela inviabilidade de cobertura dos postos com a alocação de outro vigia durante o intervalo intrajornada, a **contratada pagará o tempo destinado ao intervalo alimentar como hora extra**, sem prejuízo do recebimento do tíquete-refeição, facultada a sua fruição no próprio local de trabalho, sem importar majoração da jornada.

6.5.3. A Contratada, além do fornecimento da mão de obra exclusiva, dos , dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de vigia, obriga-se a:

- I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, inclusive na legislação consumerista;
- II - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- III - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- IV - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- V - Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- VI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- VII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- VIII - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as

dependências objeto dos serviços;

IX - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

XI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

XIII - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

XIV - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

a) O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pela CONAB a qualquer tempo;

b) A frequência dos vigias deverá ser registrada preferencialmente em meio eletrônico.

c) O atraso não justificado, superior a 1 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério da CONAB, a glosa de 4 (quatro) horas, por ocorrência diária na requisição que deu origem a prestação dos serviços;

XV - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XVI - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XVII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XVIII - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

b) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

c) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

d) Otimização de recursos materiais;

6.5.4. Critérios e práticas de sustentabilidade:

I - A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

II - É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

III - É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

IV - A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

V - Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

VI - A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 e alterações, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

VII - A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas e bastões em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

VIII - A Contratada deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei no 8.666/93 alterado pela Lei no 12.349 de 2010, a Lei no 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa no 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012, conforme modelo constante do Anexo X do presente Termo de Referência.

6.5.5. A Contratada deverá substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

6.6. **Dos materiais, equipamentos e uniformes a serem disponibilizados**

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

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

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

- 6.6.4. Para a cotação dos materiais de consumo sugere-se que o representante da empresa proceda à minuciosa vistoria no local visando estimar os quantitativos devidos.
- 6.6.5. A relação mínima dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços está disposta no Anexo V.
- 6.6.5.1. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no Anexo V deste Termo de Referência.
- 6.6.6. Os serviços e materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.
- 6.6.7. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela Companhia Nacional de Abastecimento (Conab).
- 6.6.8. Todo os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela Conab, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão estabelecido pela Conab.
- 6.6.9. Os equipamentos deverão ser cotados com depreciação de 5 (cinco) anos, cabendo 1/60 avos de depreciação a cada mês na planilha de custos e formação de preços.
- 6.6.10. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Conab, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 6.6.11. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário descritas no Anexo IV deste Termo de Referência:
- 6.6.12. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 6.6.12.1. A contratada deverá fornecer 02 (dois) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Conab, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 6.6.13. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 6.6.14. Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;
- 6.6.15. Submeter amostra do uniforme, em até 05 (cinco) dias corridos contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte da Conab do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Conab o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a contratada a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação;
- 6.6.15.1. Após a aprovação, por parte da Conab, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 05 (cinco) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado.
- 6.6.16. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela Conab;
- 6.6.17. A contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- 6.6.17.1. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.
- 6.6.18. A Identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá constando no mínimo os seguintes dados:
- 6.6.18.1. Nome da Contratada;
- 6.6.18.2. Nome do prestador do serviço;
- 6.6.18.3. Cargo ocupado;
- 6.6.18.4. Nº do documento de Identidade; e
- 6.6.18.5. Fotografia do prestador do serviço.
- 6.7. **Da Garantia dos Serviços**
- 6.7.1. Não será exigida garantia dos serviços.
- 6.8. **Do Instrumento de Medição de Resultados**
- 6.8.1. Durante a vigência do contrato, a Conab, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo VI deste Termo de Referência.
- 6.8.2. 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.
- 6.8.3. 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.
- 6.8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.9. **Do Recebimento dos Serviços**
- 6.9.1. O recebimento dos serviços se dará conforme art. 526 do RLC.
- 6.9.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante termo de recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do Edital, do Contrato e da proposta apresentada pelo Contratado;
- 6.9.1.2. As eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas no termo de recebimento provisório, no qual constarão as medidas a serem adotadas pelo Contratado e os respectivos prazos;
- 6.9.1.3. Atendidos os requisitos estabelecidos pelo Contrato, o objeto será recebido definitivamente por empregado ou comissão, formada por no mínimo 3 (três) empregados, designada formalmente pela Superintendência Gestora na Matriz e pela Gerência Gestora nas Superintendências Regionais, após o decurso do prazo 5 (cinco) dias de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com a lavratura do respectivo termo circunstanciado.
- 6.9.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.9.3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. No caso de readequação do valor do Contrato 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.

7.9. 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 fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

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:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) 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 7.6; ou
- c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 7.6.

8. DA CONTA VINCULADA

8.1. Assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

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

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

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e;

d) Encargos sobre férias e 13º salário.

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

ITEM	PERCENTUAL
13º (décimo terceiro) salário	8,33 %
Férias e 1/3 Constitucional	12,10 %
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 %
Subtotal	25,43%

Incidência do Submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preço sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	RAT 1 %	RAT 2 %	RAT 3 %
-----	7,39 %	7,60 %	7,82 %
Total	32,82 %	33,03 %	33,25 %

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

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

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

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

8.7. Os valores provisionados, somente, serão liberados nas seguintes condições:

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

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

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

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

8.11. 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.

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

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

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

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

8.15.1. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

8.16. 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.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

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

- 9.2.1. **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;
- 9.2.2. **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.
- 9.3. A fiscalização adotará os seguintes mecanismos para realizar a comunicação com a Contratada:
- Telefone, com posterior formalização por outro tipo de comunicação;
 - e-mail; e
 - Ofício.
- 9.4. A atividade de gestão e fiscalização do presente Contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos art. 535 a 540 do RLC.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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:
- efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;
 - fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
 - 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;
 - zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
 - zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.
- 9.10. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.
- 9.11. 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.
- 9.12. A fiscalização, conforme arts. 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 6.7 e no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 9.18.1. A fiscalização inicial:
- 9.18.1.1. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o Contrato Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na Conab, divididos por Contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, como vale-transporte e auxílio-alimentação, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 9.18.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações, além de demais eventuais alterações dos Contratos de trabalho;
- 9.18.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

- 9.18.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;
- 9.18.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- 9.18.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 9.18.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- I - 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;
 - II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - III - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
- 9.18.2. Fiscalização mensal:
- 9.18.2.1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 9.18.2.2. Quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, cobrar da CONTRATADA a entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à área responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos:
- I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - II - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - III - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.18.2.3. Deve ser realizada 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;
- 9.18.2.4. Deve ser realizada a retenção da conta vinculada para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, conforme item 8.
- 9.18.2.5. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação em vigor.
- 9.18.2.6. Demais documentos para a manutenção das condições de habilitação.
- 9.18.3. Fiscalização diária:
- 9.18.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Conab dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 9.18.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador; e
- 9.18.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 9.18.4. Fiscalização procedimental:
- 9.18.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização do Contrato a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;
- 9.18.4.2. Certificar que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados; e
- 9.18.4.3. Certificar que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados como integrantes da CIPA, gestantes, de estabilidade acidentária e outros casos previstos em lei.
- 9.18.5. Fiscalização por amostragem:
- 9.18.5.1. A Conab deverá solicitar, por amostragem, à contratada os seguintes documentos:
- I - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;
 - II - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Conab;
 - III - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Conab;
 - IV - 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
 - V - 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.
- 9.18.5.2. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Conab, os documentos do inciso anterior;
- 9.18.5.3. A Conab deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- 9.18.5.4. 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;
- 9.18.6. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- 9.18.6.1. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 9.18.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.18.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 9.18.6.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.18.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.18.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos incisos II e III do item 9.18.1.7 deverão ser apresentados.
- 9.18.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.
- 9.18.10. A Conab deverá analisar a documentação solicitada no item 9.18.6 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.18.11. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 9.18.12. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 9.18.13. 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.
- 9.18.14. 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.
- 9.18.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.18.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.18.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.18.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 9.18.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.19. 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.
- 9.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações da Contratante:
- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
 - c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
 - e) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
 - f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
 - g) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos;
 - h) 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;
- 10.2. 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.
- 10.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Conab, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- I - executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Art's. 14 ao 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 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VI - 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;
- VII - apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;
- VIII - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- IX - 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;
- X - instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;
- XI - 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;
- XII - relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XIII - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XIV - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- XV - 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.
- XVI - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XVII - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;
- XVIII - indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- XIX - deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
 - a) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no(s) município(s) de Boa Vista - RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- XX - manter o empregado nos horários predeterminados pela Conab;
- XXI - vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- XXII - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XXIII - atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- XXIV - 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;
- XXV - 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;
- XXVI - apresentar todas as documentações mencionadas no art. 551 do RLC, nos prazos ali estabelecidos;
- XXVII - 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;
- XXVIII - Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - a) falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) hora, a contar da comunicação da ausência;
 - b) gozo de férias e licenças;
 - c) solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - d) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - e) quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
 - f) sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Conab, devidamente justificado, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da Conab.

- XXIX - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab, permitindo à fiscalização da Conab o acesso aos respectivos dados;
- a) Os empregados da CONTRATADA deverão registrar, no mínimo, os horários de início, de saída para almoço, retorno do almoço e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada.
 - b) A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- XXX - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- a) não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- XXXI - Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- a) para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- XXXII - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF para todos os empregados;
 - b) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- XXXIII - 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.
- XXXIV - 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.

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:

I - 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;

II - 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;

III - 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.

IV - 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;

V - 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:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções no prazo concedido para a sua regularização dentro do estabelecido para o recebimento definitivo.
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal 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. DO REAJUSTE

13.1. O preço consignado no Contrato poderá ser corrigido, a título de repactuação de preços, observado o interregno mínimo de um ano, conforme art. 502 do RLC, a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. A repactuação dos preços dos serviços será admitida por solicitação da Contratada desde que seja observado o disposto nos itens 13.1 e 13.2, 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.

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

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

13.4.2. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

13.4.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

13.4.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

13.4.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

13.4.2.5. 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.

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

13.6. 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.

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

13.8. 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.

13.9. 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.

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

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

13.11. 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 Edital.

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

13.12. 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.

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

13.14. 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.

13.14.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

13.15. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

13.16. Serão objeto de preclusão os reajustes a que o contratado fizer jus durante a vigência do Contrato e que não forem solicitados até o implemento dos seguintes eventos:

a) assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual;

b) data em que o Contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente; ou

c) encerramento do Contrato.

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:

a) advertência;

b) multa moratória;

c) multa compensatória;

d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;

e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.

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

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas nos artigos 576 a 580 do RLC ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas neste item.

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

16.5. A aplicação das penalidades previstas neste 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 16.5.

16.8. Da sanção de multa:

16.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato;
- b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário/contratado das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato;
- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme item 7.4;
- e) multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
- f) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
 - f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- g) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- h) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- i) multa rescisória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;
- j) multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, valor anual ou valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		GRAU
DESCRIÇÃO		
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
e)	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
f)	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	02
g)	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
h)	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	03
i)	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato, por dia;	01
j)	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por funcionário;	01
k)	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01

TABELA 2

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

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

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

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

16.8.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, 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.

16.9. Da sanção de suspensão:

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

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

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

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

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

17.2. A rescisão poderá ser:

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

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

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

17.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos 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:

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

19. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

19.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.

20. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

20.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. 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 - Modelo de Declaração de Vistoria;
- d) Anexo IV - Detalhamento dos Uniformes;
- e) Anexo V - Detalhamento dos Materiais, Utensílios, Equipamentos e Ferramentas;
- f) Anexo VI - Do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)
- g) Anexo VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública; e
- h) Anexo VIII - Regras e Documentos Comprobatórios – Programa de Integridade.

Elaborado por:

Área Demandante:

LEANDRO DE MORAIS MAIA
Superintendência Regional de Roraima
Superintendente Regional Interino

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.

Área Demandante:

DYENE MENEZES
SUREG/RR - Gerência de Finanças e Administração
Gerente Interina

LEANDRO DE MORAIS MAIA
Superintendência Regional de Roraima
Superintendente Regional Interino

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Contratação EMERGENCIAL, por dispensa de licitação conforme inciso XV do art. 416 do RLC, de empresa especializada para serviço de vigilância patrimonial armada, ostensiva, 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com alocação de mão de obra exclusiva, nas dependências da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB, Unidade Armazenadora de Boa Vista, localizada na Av. Venezuela, nº 1.120, Bairro Mecejana, Boa Vista-RR.

Item	Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
	Fases (1)	Evento de Risco (2)	Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (6) (P) x (I)	Resposta ao evento do Risco (7)	Responsável (8)
1	Planejamento da Contratação	Não aprovação do planejamento	Planejamento com falhas	Atraso no processo de contratação	2	5	10	Realizar o planejamento observando as diretrizes do RLC	Contratante
2	Planejamento da Contratação	Morosidade na execução do processo licitatório	Não adequação dos procedimentos às novas regras RLC.	Atraso no processo de contratação	1	5	5	Interação maior entre as áreas envolvidas da Conab para alinhar os procedimentos.	Contratante
3	Planejamento da Contratação	Suspensão do processo licitatório em face de impugnações	Planejamento com termos que só visam afastar a competitividade do certame de Licitação	Atraso no processo	2	5	10	Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado, evitando termos que restrinjam a competição	Contratante
4	Planejamento da Contratação	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Restrição orçamentária no governo federal	Atraso no processo de contratação	1	5	5	Realizar o planejamento das contratações com a previsão dos recursos necessários e interlocução junto a área financeira	Contratante
5	Seleção do	Licitação deserta	Excesso de condições que	Atraso na	1	5	5	Planejar a contratação com	Contratante

	Fornecedor		fogem da prática de mercado	disponibilização dos serviços, depreciação do patrimônio e suspensão das atividades da Conab				base em contratações similares e com a prática de mercado	
6	Seleção do Fornecedor	Falta de fornecedores	Excesso de condições que fogem da prática de mercado	Forma de prestação de serviço fora da realidade de mercado, com condições excessivas e desnecessárias	1	3	3	Planejar a contratação, evitando excesso condições que restrinjam a competição	Contratante
7	Seleção do Fornecedor	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	Valores referenciais subestimados	1	5	5	Realizar pesquisa de mercado com fornecedores da região, obtendo o preço aproximado do praticado pelo mercado	Contratante
8	Gestão do Contrato	Falta de fornecimento de materiais	Valor subestimado para o item	Execução dos serviços com baixa qualidade ou indisponibilidade	2	5	10	Acompanhar, conferir e receber a entrega dos equipamentos e ferramentas, aplicar o instrumento de medição de resultados (IMR) e aplicar as sanções	Contratante
9	Gestão do Contrato	Alocação de equipamentos e ferramentas com especificações diferentes às estabelecidas	Não observação das especificações e valor subestimado para o item	Execução dos serviços com baixa qualidade	2	5	10	Verificar mensalmente os comprovantes de pagamento, recibos de férias e benefícios. Reter recursos para a conta vinculada.	Contratante
10	Gestão do Contrato	Falta de pagamento de salários, férias e benefícios	contratada com dificuldades financeiras administrativas	Prejuízos financeiros aos prestadores e possível paralização dos serviços prestados	2	4	8	Acompanhar diariamente a assiduidade dos prestadores, descontar da fatura a falta de reposição e aplicar sanção	Contratante
11	Gestão do Contrato	Falta de reposição de prestadores nas ausências eventuais	Falha na gestão administrativa e de recursos humanos da contratada	Serviços executados de forma ineficiente	2	5	10	Acompanhar diariamente a assiduidade dos prestadores, descontar da fatura a falta de reposição e aplicar sanção	Contratante
12	Gestão do Contrato	Assédio moral e sexual dos servidores com os prestadores	Relação de proximidade entre servidores e prestadores, ausência de procedimento de rodízio, ausência de acompanhamento do encarregado, ausência de campanhas de conscientização sobre o assédio e de punição.	Problemas de saúde mental e psicológica, processos administrativos, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços	2	5	10	Realizar campanhas junto aos servidores e prestadores sobre assédio moral e sexual, bem como suas consequências judiciais	Contratante
13	Gestão do Contrato	Assédio moral e sexual dos prestadores com os servidores	Relação de proximidade entre servidores e prestadores, ausência de procedimento de rodízio, ausência de acompanhamento do encarregado, ausência de campanhas de conscientização sobre o assédio e de punição.	Problemas de saúde mental e psicológica, processos administrativos, demandas judiciais, rotatividade de prestadores e baixa qualidade dos serviços	2	5	10	Realizar campanhas junto aos servidores e prestadores sobre assédio moral e sexual, bem como suas consequências judiciais	Contratante
14	Gestão do Contrato	Desvio de funções dos prestadores	Solicitação de serviços alheios aos serviços do posto por servidores	Processos trabalhistas	2	5	10	Acompanhar diariamente a execução dos prestadores em seus locais de trabalho e orientar aos servidores sobre os serviços inerentes aos prestadores	Contratante
15	Gestão do Contrato	Acidente de trabalho na execução dos serviços	Não utilização de EPI's, ausência de instruções para operação de ferramentas e equipamentos, falta de sinalização na execução dos serviços, imperícia, imprudência dos prestadores e negligência do encarregado geral, fiscalização e prestador de serviço	Riscos à saúde, afastamentos, substituições, perdas materiais e financeiras, processos trabalhistas	2	4	8	Atendimento aos acidentados (Contratante). Fiscalizar a execução dos serviços (Contratado). Treinamento (Contratante)	Contratado / Contratante
16	Gestão do	Processos	Não cumprimento com as	Dispêndio de	2	5	10	Acompanhar	Contratante

	Contrato	Trabalhistas	obrigações trabalhistas e previdenciárias, desvio de função e assédio moral e sexual	recursos financeiros				ostensivamente a execução do contrato, verificar as documentações trabalhistas, comprovantes de pagamento, extratos de FGTS	
17	Gestão do Contrato	Incapacidade de execução do contrato	Falta de estrutura e capacidade financeira	Prejuízo à execução dos serviços e procedimento para contratar remanescente	2	5	10	Definição da qualificação técnica com apresentação de atestados, conforme previsto no RLC	Contratante
18	Gestão do Contrato	Interrupção do serviço	Ausência de pagamento de mão de obra	indisponibilidade dos serviços	2	4	8	Depositar mensalmente os recursos da conta vinculada, acompanhar a execução do contrato, conferir mensalmente as documentações trabalhistas e previdenciárias e aplicar sanções previstas	Contratante
19	Gestão do Contrato	Baixa qualidade no serviço prestado	Mão de obra não qualificada	Depreciação do patrimônio. Insatisfações generalizadas do corpo funcional da contratante	2	4	8	Acompanhar a execução do contrato, aplicar o IMR e aplicar sanções previstas em contrato	Contratante
20	Gestão do Contrato	Excesso de reclamações pelo usuário	Baixa qualidade dos serviços, ausência de rotinas e cronograma falho na execução, má alocação da mão de obra e falta de acompanhamento do encarregado e da fiscalização	Insatisfação do usuário e baixa nota na pesquisa de satisfação	2	3	6	Acompanhar sistematicamente a execução dos serviços contratados por meio de um rotineiro cronograma de inspeções e, quando for o caso (estipulado em contrato), aplicar as sanções devidas	Contratante
21	Gestão do Contrato	Descumprimento recorrente do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)	Mão de obra desqualificada, metodologia de trabalho deficiente, alocação de prestadores de forma incorreta, falta de coordenação do encarregado geral, ausência de rotinas e cronogramas de execução.	Baixa qualidade de serviços, aplicação de glosa na fatura, rescisão do contrato e insatisfação do usuário.	2	4	8	Acompanhar ostensivamente os serviços, verificar o cumprimento das rotinas e cronogramas e aplicar sanções	Contratante
22	Gestão do Contrato	Falência do contratado	Falha na gestão administrativa e financeira	Prestadores de serviços sem pagamentos e demais benefícios e, possível, indisponibilidade dos serviços prestados e contratação de remanescente	2	5	10	Verificar as certidões do SICAF e acompanhar e fiscalizar constantemente. Verificar a disponibilidade de garantia até os limites previstos.	Contratante
23	Gestão do Contrato	Serviços executados sem a qualidade prevista	Mão de obra desqualificada	Serviços sem atingir o nível de eficiência previsto	1	4	4	Conferir a documentação apresentada de cada profissional e verificar o cumprimento da qualificação exigida para o posto, conforme descrito no TR	Contratante
24	Gestão do Contrato	Não cumprimento dos Acordos Coletivos	Falta de recursos financeiros da Contratada	Prejuízos financeiros aos prestadores	2	5	10	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante
25	Gestão do Contrato	Furtos e roubos	Falha na execução da ronda	Prejuízo ao erário	2	5	10	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante
26	Gestão do Contrato	Dano ao patrimônio	Falha na execução da vigilância interna e externa	Prejuízo ao erário	2	5	10	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante
27	Gestão do Contrato	Greve da categoria	Determinação em Assembleia da categoria	paralisação das atividades de vigilância	2	5	10	Verificar junto a empresa medidas para mitigar os riscos	Contratada e Contratante
28	Gestão do Contrato	Invasão nas dependências	Manifestação de grupos sociais atendidos pela Conab	Avarias ao patrimônio	2	5	10	Acionar a força de segurança pública ou a Polícia Federal	Contratada e Contratante
29	Gestão do Contrato	Não registrar ocorrências	Falha operacional da equipe de vigilância	Avarias ao patrimônio e risco aos usuários	2	5	10	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante
30	Gestão do Contrato	Uso de telefone celular durante a	Falta de orientação e supervisão dos serviços pelo	Risco ao patrimônio e	3	5	15	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por	Contratante

		prestação dos serviços	preposto	usuários				falta grave e o descumprimento contratual	
31	Gestão do Contrato	Ausência do posto de trabalho	Falha administrativa e operacional da contratada	Risco ao patrimônio e usuários	3	5	15	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante

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 DE MORAIS MAIA
Superintendência Regional de Roraima
Superintendente Regional Interino

Supervisionado por:

DYENE MENEZES
SUREG/RR - Gerência de Finanças e Administração
Gerente Interina

Autorizado por:

LEANDRO DE MORAIS MAIA
Superintendência Regional de Roraima
Superintendente Regional Interino

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL DO CONTRATO (SEMESTRE)
01	I	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas <u>diurnas</u> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	R\$	R\$

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL DO CONTRATO (SEMESTRE)
	II	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas <u>noturnas</u> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$	R\$

PLANILHA DE CUSTOS

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO					
1. DADOS DA FIRMA CONSULTADA					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:					
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:			
CONTATO:					
BANCO:		AGÊNCIA:		C/CORRENTE:	
2 – OBJETO DA CONSULTA:					
PROPOSTA DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD. DE POSTOS	VALOR MENSAL (A)	VALOR DO CONTRATO (SEMESTRE) (C= A x 6)
I	Vigilância 12 x 36 Diurna	posto	1		
II	Vigilância 12 x 36 Noturna	posto	1		
Valor Total					

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº Processo :			
Licitação Nº :			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
I			
II			
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário normativo da categoria profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-base da categoria (dia/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ -

B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora noturna Reduzida	R\$ -
F	Adicional de hora extra no Feriado Trabalhado	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional da Férias	Valor (R\$)
A	13º (Décimo terceiro) salário	R\$ -
B	Férias	R\$ -
C	Adicional da Férias	R\$ -
Total		R\$ -

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

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

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2

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

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

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

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ -
B	Ausências Legais	R\$ -
C	Licença Paternidade	R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE		
D	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$ -
E	Afastamento Maternidade	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

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

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

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais e utensílios (IPCA)	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Ferramentas	R\$ -
E	Insumos (IPCA)	
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

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

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

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Item	Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Quantidade de empregados por posto	Valor proposto por posto	Quantidade de postos	Valor total do serviço
	(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	vigilância patrimonial armada: 12 x 36 h <u>diurno</u>	R\$ -		R\$ -		R\$ -
II	vigilância patrimonial armada: 12 x 36 h <u>noturno</u>	R\$ -		R\$ -		R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						R\$ -

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

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

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB
 Superintendência Regional de Roraima
 Ref.: Processo Administrativo – nº 21223.000538/2021-11

Declaramos que em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo – nº 21223.000538/2021-11, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, compareci perante a CONAB/SUREG/RR, situada à _____, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Boa Vista-RR, / /2021.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:
 Responsável pela CONAB

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

VIGIA			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO UNIFORME(*)(**)	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Calça;	Unidade	2
2	Blusas de mangas curtas e/ou camisas de mangas compridas	Unidade	2
3	Cinto de nylon;	Unidade	1
4	Coturno em lona, fechado, antiderrapante (***)	Par	1
5	Meia (par)	Par	2
6	Quepe com emblema;	Unidade	1
7	Jaqueta de frio ou japona;	Unidade	1
8	Crachá de identificação	Unidade	1
9	Capa de Chuva	Unidade	1

(*) A Contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Conab, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

(**) Os conjuntos de uniforme deve seguir padrão de cores e estampas.

(***) O item botas de borracha será entregue na quantidade de 01 (um) par ao ano, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos empregados.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Materiais e Equipamentos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prancheta	Unidade	1
2	Canetas	Unidade	4
3	Livro de identificação – controle de acesso anual	Unidade	1
4	Livro de Ocorrência	Unidade	1
5	Cassetete e porta cassetete	Unidade	1
6	Apito	Unidade	1
7	Cordão de apito	Unidade	1
8	Lanterna com bateria recarregável	Unidade	1
9	Guarda-chuva	Unidade	1
10	Revólver calibre 38, seis tiros	Unidade	1
11	Munição calibre 38	Unidade	6
12	Coldre compatível com o armamento	Unidade	1
13	Colete balístico nível II	Unidade	1
14	Celular com plano para ligações ilimitadas	Unidade	1

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)****1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, nos termos do inciso XLIX só art. 3º do RLC-CONAB.

1.2. Este documento estabelece os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.3. Este anexo é parte integrante do Contrato nº ____ firmado a partir do Edital CONAB nº ____ e de seus anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO (§2º art 21, RLC)

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: **uso dos uniformes, materiais, equipamentos, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.**

2.2. Aos indicadores serão atribuídas percentuais de execução, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. O Indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) a 20 (vinte), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de adequações e serviço com adequações de qualidade.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da CONAB.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados conforme a perspectiva da Conab.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Conab e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Percentual de serviços executado adequadamente dentro do mês de referência = (total de serviços executados adequadamente ÷ total de serviços estabelecidos para o período) x 100
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento conforme percentual dos serviços executados adequadamente	95% a 100% = recebimento de 100% da fatura; 85% a 94% = recebimento de 95% da fatura; 75% a 84% = recebimento de 85% da fatura; 65% a 74% = recebimento de 85% da fatura e multa nos termos do item 12.8 do TR;

	Abaixo de 65% = recebimento de 70% da fatura, e multa nos termos do item 12.8 do TR;
Sanções	<p>a) A reiteração de execução por três vezes nos percentuais dos itens 2 a 3 da faixa de ajuste de pagamento acarretará multa de 5% (cinco por cento), além de glosa no recebimento conforme faixa de ajuste correspondente, e, posteriormente, em rescisão contratual.</p> <p>b) A reiteração de execução por três vezes no percentual do item 4 da faixa de ajuste de pagamento acarretará rescisão contratual, além da glosa e da multa correspondentes a faixa de ajuste.</p> <p>c) Percentual de serviços executados abaixo de 65% acarretará além da glosa, multa correspondentes a faixa de ajuste e a rescisão contratual a critério da Administração.</p>
Observações	As multas previstas nas faixas de ajuste e sanções, serão aplicadas após o devido processo administrativo, respeitando-se os princípios da ampla defesa e contraditório, devendo o pagamento ou a glosa, referentes as multas, serem realizadas no mês subsequente a decisão final do processo administrativo.

Tabela de Avaliação			
Item	Especificação do critério de avaliação	Adequado	Inadequado
01	Crédito de salários além do 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 além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)		
03	Crédito dos benefícios de vale-refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)		
04	Cumprir determinações e notificações da FISCALIZAÇÃO, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.		
05	Fornecer equipamentos condizentes com as especificações, ou não substituí-los quando necessário (Contrato e Termo de Referência)		
06	Efetuar a correta manutenção do registrador eletrônico de ponto ou instrumento similar de controle de frequência.		
07	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de vigilância.		
08	Substituir funcionários com a anuência prévia da contratante.		
09	Executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, ou apresentar a devida justificativa ou determinação formal		
10	Registrar fatos ou situações no livro de ocorrências		
11	Impedir danos ao patrimônio da CONAB, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
12	Tratamento dispensado ao público e servidores quando da execução do serviço		
13	Manutenção dos materiais, utensílios e equipamentos em condições de uso.		
14	Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração.		
15	Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações		
16	Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.		
17	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.		
18	Manter disciplina nos locais dos serviços.		
19	Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).		
20	Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações; Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância.		
Total de Adequações			

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 70 a 100 por cento, os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, (III do §2º do art. 21 e art. 545 do RLC) conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

	Faixas de Adequações de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
1	19 a 20 Adequações	100% do Valor previsto	1,00
2	17 a 18 Adequações	95% do valor previsto	0,95
3	15 a 16 Adequações	85% do valor previsto	0,85
4	13 a 14 Adequações	85% do valor previsto e multa	0,85
5	12 ou menos Adequações	70% do valor previsto, multa e rescisão	0,70

Valor devido por Ordem de Pagamento = [(Valor Mensal Contratado) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação com 12 ou menos adequações ou a reiteração por três vezes do item 4 da faixa de ajuste no pagamento (13 a 14 adequações), ensejarão a rescisão do contrato a critério da Administração.

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

REGRAS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS – PROGRAMA DE INTEGRIDADE DAS ENTIDADES CONTRATADAS

1. As empresas fornecedoras e prestadoras de serviço deverão comprovar a implementação do Programa de Integridade citado inciso V do art. 9º e art. 603 do RLC, no prazo máximo de 50% (cinquenta por cento) da vigência do contrato.

1.1 Quando a vigência do contrato for superior a 12(doze) meses o prazo para comprovação da implementação do Programa de Integridade será de no máximo 09 (nove) meses.

2. A exigência da implantação do Programa de Integridade tem por objetivo:

- a) alinhar os fornecedores da Conab aos seus esforços de integridade;

- b) mitigar riscos de ocorrência de atos lesivos ao erário, de irregularidades relativas ao desvio de ética e de conduta, bem como de fraudes contratuais;
- c) reduzir os riscos inerentes a falhas na execução dos contratos, com foco na máxima conformidade com a lei e os normativos infralegais de cada atividade contratada; e
- d) obter melhores desempenhos e resultados nos serviços disponibilizados pela Conab aos cidadãos.

3. O Programa de Integridade a ser apresentado pelas empresas que formalizarem contrato Conab deverá demonstrar alinhamento às diretrizes da Política de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos desta Companhia, em especial apresentando:

- a) mecanismos e procedimentos internos de gestão de riscos;
- b) canal de comunicação que incentive à denúncia, proteja o denunciante e viabilize o início de processos de apuração com aplicação de sanções a empregados e dirigentes; e
- c) código de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados.

4. Caberá à empresa contratada, no prazo do item 1 deste anexo, encaminhar a documentação relativa à implementação do Programa de Integridade à Área Gestora do contrato, devendo o conjunto de documentos demonstrar sua existência real e efetiva de acordo com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos seguintes parâmetros:

- a) definição e publicidade dos padrões de conduta ética e políticas de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- b) demonstração do plano de treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, para empregados e dirigentes;
- c) adoção da prática de gestão de riscos com enfoque em assegurar a confiabilidade de controles internos voltados aos relatórios técnicos e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
- d) procedimentos para dissuasão a práticas de fraudes, subornos e ilícitos no âmbito da empresa, especialmente no que se refere a participação em processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público;
- e) estruturação e independência da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade;
- f) existência de canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a empregados, fornecedores e terceiros em geral;
- e
- g) medidas apuratórias e punitivas para os casos de violação do Programa de Integridade, demonstrando os procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades detectadas, bem como a notificação da instituição pública ou privada afetada e a remediação dos danos gerados.

5. Caberá a Área Gestora do contrato, acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao Programa de Integridade das empresas contratadas, providenciando, quando do seu recebimento, seu imediato encaminhamento à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, para análise quanto ao cumprimento formal dos requisitos previstos neste Anexo.

5.1. Para avaliação dos parâmetros de que trata este Anexo, deverão constar ainda da documentação apresentada pela empresa contratada as seguintes informações:

- a) a quantidade de empregados e dirigentes;
- b) o organograma interno;
- c) a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
- d) as regiões em que atua, direta ou indiretamente;
- e) o grau de interação atual com demais entes do setor público federal, estadual e municipal; e
- f) a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

6. Nos contratos com prazos superiores a 35 (trinta e cinco) meses, quando da avaliação anual, as empresas contratadas deverão comprovar, além da documentação constante do item 4 deste Anexo, o que se segue:

- a) Comprovação de diligências apropriadas para supervisão, de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados; e
- b) Comprovação da realização de treinamento de empregados e dirigentes nos temas relacionados ao programa de integridade, preferencialmente com instituição externa à empresa contratada, de modo a assegurar a efetiva implementação de mecanismos de prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.1. Caberá a empresa contratada zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

6.2. A documentação comprobatória pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, devendo ser apresentada em meio digital.

6.3. A Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, poderá realizar entrevistas e diligências para solicitar novos documentos de que este Anexo.

7. O Programa de Integridade que seja meramente formal ou não apresentar os requisitos mínimos solicitados neste Anexo ou que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência dos atos lesivos previstos na Lei N.º 12.846, de 2013, poderá ser avaliado como não adequado aos parâmetros mínimos de integridade ora definidos.

7.1. Na hipótese de ocorrência da situação prevista no item 6 deste Anexo, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8. Caberá ao(s) fiscal(is) do contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, as seguintes atribuições:

- a) orientados pela Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos, fiscalizar a efetividade do Programa de Integridade, conforme documentação apresentada; e

b) solicitar esclarecimentos à Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos no caso de constatação de possíveis não-conformidades na verificação dos requisitos constantes deste Anexo.

8.1. Caso detectados atos lesivos à Administração Pública ou qualquer tentativa de fraude no processo de demonstração da efetividade do programa de integridade, fica a empresa contratada sujeita às sanções administrativas previstas bem como ao processo apuratório de responsabilização e sanções previstos em contrato e na legislação correlata.

9. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica contratada, na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, cabendo à sucessora a manutenção do cumprimento das exigências previstas neste Anexo.

Boa Vista, 29 de novembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DE MORAIS MAIA, Superintendente Regional Interino (a) - Conab**, em 29/11/2021, às 23:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DYENE MENEZES, Gerente de Área Regional - Conab**, em 30/11/2021, às 08:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18760842** e o código CRC **8FE57F97**.

Referência: Processo nº.: 21223.000538/2021-11

SEI: nº.: 18760842