

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB
Superintendência Regional de Roraima – SUREG/RR

Processo Administrativo nº 21223.000185/2026-55

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e ostensiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Sede da Superintendência Regional de Roraima, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Lote	Item	Local	Tipo de Serviço	Horário	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Global - 180 Dias (R\$)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I) = (G x H)	(J) = (I x 12)
I	01	Sede SUREG/RR	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas diurnas, de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	07:00 às 19:00	Posto	10.499,98	01	10.499,98	62.999,88
	02		vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas noturnas, de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	19:00 às 07:00	Posto	12.274,98	01	12.274,98	73.649,88
Total dos Serviços								22.774,96	136.649,76

1.2. O custoestimado da contratação é de:

- Mensal R\$ 22.774,96 (vinte e dois mil, setecentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos);
- Global (180 dias) R\$ 136.649,76 (cento e trinta e seis mil, seicentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos);

1.2.1. 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 2026, conforme segue: Natureza de Despesa **33.90.37.03**, do Programa de Trabalho Resumido **229503**, na Ação Orçamentária de **Administração da Unidade**, com fonte de recurso **1000**, do Plano Interno **VIGILANCIA**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Companhia Nacional de Abastecimento – Conab, por meio da Superintendência Regional em Roraima, possui duas instalações em endereços distintos, ambos na cidade Boa Vista/RR, sendo eles:

- Unidade Armazenadora (UABOV), localizada na Av. Venezuela, nº 1120, com área aproximada de 36.000 m², cercada por arame em suas laterais e fundos; e
- Sede Administrativa (SUREG/RR), situada na Rua Inácio Magalhães, nº 324, Centro, com área aproximada de 697 m².

2.2. Ambas as instalações encontram-se expostas a riscos decorrentes de agentes externos, demandando medidas de segurança patrimonial adequadas e implementação de serviços de vigilância eletrônica de forma a complementar a vigilância ostensiva, proporcionando maior controle da área coberta em sua totalidade.

2.3. Estão localizados nesses endereços os bens patrimoniais da CONAB, tais como computadores, aparelho de televisão/videoconferência, datashow, VoIP's, aparelhos de ar condicionado, bebedouros, mobiliários, equipamentos, veículos, etc.

2.4. No endereço da UABOV são estocados nos armazéns da Cia, produtos oriundos de políticas de estoques públicos e ações do Governo Federal, que para garantia da segurança patrimonial e das mercadorias ali sob responsabilidade da UA, faz-se necessária a guarda diuturna da propriedade.

2.5. Não consta no Plano de Cargos e Carreiras da CONAB, a atribuição de vigilante e a Conab, por meio da Superintendência Regional em Roraima (SUREG/RR), não dispõe em seu quadro de pessoal de mão-de-obra especializada com vínculo contratual específico para o exercício da função de vigilante.

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

2.7. O contrato atual de vigilância, instruído conforme processo administrativo nº 21223.000578/2021-54, foi inicialmente pactuado em 2022 para a execução no endereço da Av. Venezuela, nº 1120, Bairro Mecejana, onde atuavam na mesma localidade a Unidade Armazenadora de Boa Vista e a Sede da Superintendência Regional de Roraima.

2.8. Com a mudança de Sede da SUREG/RR para o endereço da Rua Inácio Magalhães, nº 324, Centro, foi promovido o aditamento contratual de 02 (dois) postos de trabalho (01 diurno e 01 noturno) pelo período de 80 dias, máximo permitido pelo contrato, para atendimento no novo endereço até a realização da nova contratação.

2.9. A nova contratação está sendo instruída conforme processo administrativo nº 21223.000280/2024-97 e encontra-se atualmente em análise para autorização da deflagração do processo de licitação eletrônica. Considerando que o aditivo supracitado vence na data de 19/06/2026 e, analisando o processo nº 21223.000280/2024-97, a nova contratação não estará finalizada até esta data.

2.10. A fim de garantir a proteção dos bens patrimoniais da CONAB e a segurança dos empregados, colaboradores, clientes e demais pessoas nas dependências da CONAB e o curto prazo existente para a contratação, faz-se necessária a contratação EMERGENCIAL de serviço de vigilância patrimonial para a Sede Administrativa da Superintendência Regional de Roraima.

2.11. Dessa forma, ao analisarmos a contratação pretendida, sob as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), bem como na forma dos preceitos básicos das boas práticas de gestão e dos princípios da eficiência, eficácia, a economicidade, a sustentabilidade, a racionalização dos recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a melhoria dos serviços ofertados, constata-se a necessidade de contratação de serviço de vigilância armada ostensiva para a Sede SUREG/RR.

3. DO OBJETIVO

3.1. Garantir a proteção do patrimônio da Conab no Estado de Roraima, compreendendo bens móveis, imóveis e produtos estocados, bem como assegurar a integridade física de empregados, colaboradores, prestadores de serviço, clientes e visitantes que transitam ou desempenham atividades em suas unidades.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir de 20/06/2026, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC – NOC nº 10.901/2024).

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR - DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1. Não poderão participar do presente procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC – NOC nº 10.901/2024) e demais normas aplicáveis:

- a) a empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor, empregado ou ocupante de cargo em comissão da Conab;
- b) a empresa suspensa do direito de licitar ou contratar com a Conab, ou que esteja impedida de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- c) a empresa declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) a empresa constituída por sócio de empresa que esteja suspensa, impedida ou declarada inidônea, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- e) a empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- f) a empresa constituída por sócio que tenha sido administrador ou sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea no período dos fatos que ensejaram a aplicação da sanção;
- g) a empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram causa à penalidade;
- h) a empresa que possua em seus quadros de direção pessoa que tenha participado, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) os interessados proibidos de participar de licitações e de celebrar contratos administrativos por determinação legal ou judicial;
- j) a sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, bem como empresas ou pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- k) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrarem que não atuam representando interesse econômico em comum;
- l) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, independentemente de sua forma de constituição;
- m) empregado ou dirigente da Conab que participe direta ou indiretamente do procedimento licitatório, em nome próprio ou por meio de interpostas pessoas;
- n) quem possua relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com dirigente ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam atuação na área responsável pela contratação;
- o) empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há menos de 6 (seis) meses;
- p) empresas cujos administradores ou sócios possuam relação de parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, inclusive cônjuge ou companheiro, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Conab;
- q) cooperativas de trabalho, nos termos do Aditivo ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 26/2008, firmado entre o Ministério do Trabalho e a Conab.

5.2. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC (NOC nº 10.901/2024).

5.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar a composição detalhada dos custos/insumos da proposta, bem como possíveis variações durante a execução contratual, devendo ser utilizada como base em eventuais reajustes, repactuações ou revisões de preços.

5.4. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) aplicáveis, bem como os valores e percentuais definidos pela legislação vigente e por normativos da Conab. Tais orientações constam do ANEXO II.

5.5. A inobservância das orientações/informações referidas no subitem anterior, quanto ao correto preenchimento da planilha, poderá resultar na desclassificação da proposta.

5.6. A Conab poderá realizar diligências junto à licitante, inclusive à vencedora, para esclarecer dúvidas acerca dos valores e percentuais informados. A constatação de valores inconsistentes, não comprovados documentalmente ou em desconformidade com normas gerais ou específicas aplicáveis, poderá acarretar a desclassificação da proposta.

5.7. A inobservância do prazo fixado pela Conab para apresentação das respostas a diligências, ou a entrega de informações/documentos insuficientes ou incompletos, poderá ocasionar a desclassificação da proposta.

5.8. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a Conab poderá determinar à vencedora que promova ajustes, desde que não haja majoração do preço global ofertado.

5.9. O preço proposto deverá incluir todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, assistência médica/odontológica (quando aplicável), despesas administrativas, equipamentos, uniformes e lucro.

5.10. Os custos com vale-refeição deverão estar compatíveis com as condições estabelecidas nas CCTs das respectivas categorias.

5.11. O vale-transporte deverá ser concedido pela CONTRATADA aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247/1987, considerando o itinerário efetivo de cada funcionário.

5.12. A CONTRATADA assumirá integralmente o ônus decorrente de equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo nos casos previstos de revisão ou recomposição de equilíbrio econômico-financeiro (art. 74 da Lei nº 13.303/2016 e disposições do RLC).

5.13. O disposto no subitem anterior se aplica inclusive nos casos de custos variáveis futuros e incertos, como estimativa de vale-transporte.

5.14. A assistência médica e odontológica ofertada aos profissionais será aquela prevista em leis, regulamentos ou CCT aplicáveis, devendo os respectivos custos constar na planilha como insumos de mão de obra.

5.15. Na hipótese de inexistência de lei, norma ou CCT específica sobre assistência médica e odontológica, caso a licitante insira tais valores em sua proposta, deverá apresentar os documentos comprobatórios ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA que fundamentaram a definição dos custos.

5.16. A não apresentação dos documentos previstos no subitem anterior poderá ensejar a desclassificação da proposta.

5.17. As propostas deverão conter a indicação dos sindicatos, acordos ou convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional envolvida, bem como a respectiva data-base e vigência, com referência ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.18. A ausência da indicação exigida no subitem anterior, que inviabilize ou dificulte a análise da planilha pela área técnica da Conab, poderá acarretar a desclassificação da proposta.

- 5.19. No preenchimento da planilha, deverão ser observados todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários exigidos em normas vigentes, incluindo INSS, FGTS, Férias, 13º Salário, Salário-Educação, Sesi/SESC, Senai/Senac, Incra, Sebrae, Seguro de Acidente de Trabalho e outros aplicáveis.
- 5.20. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação a que está submetida, considerando a correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS, COFINS e demais tributos incidentes, conforme Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, e entendimentos consolidados do TCU (Acórdão nº 2.647/2009 – Plenário).
- 5.21. A não observância das exigências estabelecidas neste item poderá ensejar a desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no RLC da Conab.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 6.1.1. 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.
- I - Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.
 - II - 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.
 - III - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - IV - 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.
 - V - 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.
 - VI - 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 conforme ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA.
 - VII - 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.
 - VIII - 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.
- 6.2. As empresas deverão comprovar a Qualificação Econômico-financeiras por meio de:
- 6.2.1. 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:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- 6.2.2. 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;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. Acompanhado do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentados memórias de cálculos referentes aos índices exigidos no item 6.2.1, alínea b.
- 6.2.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Anexo VIII 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.
- 6.2.6. Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

7. DA VISTORIA

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, 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) 99123-1399 ou (95) 98104-8441, 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 V deste TR; ou
 - b) Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão

pública.

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

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Da quantidade de postos

8.1.1. Considerando a necessidade de vigilância ostensiva armada permanente, de 24 horas por 07 dias da semana, faz-se necessário a contratação de 01 posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo e 01 postos 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo;

Lote	Item	Descrição	Local de Execução	Vigilantes por posto	Quantidade de postos	Total de Vigilantes
I	01	Vigilância Armada Ostensiva (12x36 h, de segunda a domingo) - Diurna	Sede da SUREG/RR	02	01	02
	02	Vigilância Armada Ostensiva (12x36 h, de segunda a domingo) - Noturna		02	01	02
Total de postos					02	04

8.1.2. Postos de vigilância armada, com jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, com início às 7h e término às 19h, com descanso nas 36 horas subsequentes (escala 12 x 36: 12 horas de trabalho x 36 hora de descanso), envolvendo 2 vigilantes por posto;

8.1.3. Postos de vigilância armada, com jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, com início às 19h e término às 7h, com descanso nas 36 horas subsequentes (escala 12 x 36: 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso), envolvendo 2 vigilantes por posto.

8.2. Da classificação brasileira de ocupações (cbo)

8.2.1. A atividade a ser desenvolvida será executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o código 5173-30 (vigilante), estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço.

8.2.1.1. O profissional da contratada responsável pela execução do serviço deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos básicos:

- Nível de escolaridade mínima: quarta série do ensino fundamental ou equivalente;
- Nacionalidade Brasileira;
- Idade mínima: 21 (vinte e um) anos (art.16, Lei nº 7.102/1983);
- Certidão de quitação com as obrigações do serviço militar;
- Certidão de quitação com as obrigações eleitorais;
- Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo ser renovada a cada 12 meses;
- Certificado do curso de formação de vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), com a respectiva data de validade.

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

8.2.1.3. 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.

8.3. Das atribuições dos vigilantes

8.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto de Vigilância, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.3.2. Manter afixado no Posto de Vigilância, 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;

8.3.3. Colaborar com as Polícias Civil e Militar do DF 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;

8.3.4. 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;

8.3.5. Proteger as áreas e instalações sob sua custódia contra roubos, furtos, danos, invasões e incêndio.

8.3.6. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

8.3.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.3.8. 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;

8.3.9. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela CONTRATANTE, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado por servidor da CONAB.

8.3.10. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

8.3.11. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

8.3.12. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

8.3.13. 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;

8.3.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

8.3.15. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

8.3.16. 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;

8.3.17. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

8.3.18. Executar a(s) ronda(s) diária(s) com registro por bastões eletrônicos, 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;

- 8.3.19. Executar, após o término do expediente, ronda de inspeção para verificar se tudo está dentro da normalidade, efetuando o fechamento de portas e janelas e o desligamento de lâmpadas e equipamentos, se for o caso.
- 8.3.20. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado e alinhado, identificado e com a apresentação pessoal em perfeitas condições de visualização;
- 8.3.21. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.3.22. Orientar e encaminhar o público, prestando as devidas informações;
- 8.3.23. Realizar outras atividades similares e de nível de complexidade compatível;
- 8.3.24. 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) Ligar e desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
 - d) Ligar cabine de força;
 - e) Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
 - f) Apartar brigas;
 - g) Providenciar socorros médicos;
 - h) Solicitar reparos;
 - i) Prevenir incêndios;
 - j) Combater incêndios;
 - k) Prestar primeiros socorros.
- 8.3.25. Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio:
 - a) Revistar pessoas;
 - b) Revistar veículos;
 - c) Revistar recintos;
 - d) Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos.
- 8.3.26. Recepcionar pessoas:
 - a) Identificar pessoas
 - b) Consultar pessoa a ser visitada

8.4. Das obrigações dos profissionais alocados nos postos de serviços

- 8.4.1. 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;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- 8.4.4. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- 8.4.5. utilizar o telefone do posto, se houver, exclusivamente para serviço;
- 8.4.6. não utilizar celular durante a execução dos serviços.
- 8.4.7. portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- 8.4.8. cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 8.4.9. evitar ocorrência de sujeiras dentro e em torno dos postos de trabalho (guaritas/recepções), bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço;
- 8.4.10. orientar o profissional reserva, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;
- 8.4.11. não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 8.4.12. assumir o posto de trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios para o bom desempenho do trabalho;
- 8.4.13. 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;
- 8.4.14. 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;
- 8.4.15. 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;
- 8.4.16. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- 8.4.17. levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 8.4.18. adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergências;
- 8.4.19. não abordar autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- 8.4.20. manter atualizada a documentação referente ao posto de serviço exercido;
- 8.4.21. manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 8.4.22. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob à sua guarda, tais como bens móveis, armamento etc.;
- 8.4.23. não se ausentar do posto de serviço antes da chegada de devida substituição;
- 8.4.24. abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato;
- 8.4.25. evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 8.4.26. 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;
- 8.4.27. respeitar o preposto designado pela CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- 8.4.28. portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 8.4.29. procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do preposto, repassando-lhe o problema;

- 8.4.30. 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;
- 8.4.31. 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;
- 8.4.32. nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 8.4.33. nunca repassar a arma, carregada, devendo desmunicar o equipamento antes de entregá-lo ao substituto;
- 8.4.34. ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da Conab;

8.5. **Do local e dos horários de execução dos serviços**

- 8.5.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados de segunda a domingo, 24 horas por dia.
- 8.5.2. A prestação de serviços abrangerá os seguintes edifícios:

Local	Descrição	Endereço
1	Edifício da Sede da Superintendência Regional de RR	Rua Inácio Magalhães, nº 324 - Centro, Boa Vista - RR, CEP: 69.301-340

- 8.5.3. Postos de vigilância armada, com jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, com início às 7h e término às 19h, com descanso nas 36 horas subsequentes (escala 12 x 36: 12 horas de trabalho x 36 hora de descanso), envolvendo 2 vigilantes por posto;
- 8.5.4. Postos de vigilância armada, com jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, com início às 19h e término às 7h, com descanso nas 36 horas subsequentes (escala 12 x 36: 12 horas de trabalho x 36 horas de descanso), envolvendo 2 vigilantes por posto.

8.6. **Das definições dos salários-base e dos demais benefícios profissionais**

- 8.6.1. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho do Sindicato da Categoria de vigilantes.

8.7. **Da prestação dos serviços**

- 8.7.1. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços na data futuramente estipulada pela Conab.
- 8.7.2. A contratada deverá selecionar, treinar e reciclar os profissionais que prestarão os serviços deste termo de referência.
- 8.7.3. 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.
- 8.7.4. A Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho dos prestadores de serviços da Conab por meio de sistema biométrico de **Registro Eletrônico de Ponto (REP)**.
- 8.7.4.1. Não será aceito qualquer outro tipo de controle de jornada, inclusive para os prestadores eventuais.
- 8.7.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o sistema de controle de ponto antes do início da execução do contrato, em local a ser acordado com a fiscalização do contrato, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 8.7.5. O preposto ou supervisor geral da Contratada deverá, semanalmente, realizar visita para fiscalizar junto com a equipe de fiscalização do contrato a prestação dos serviços, a fim de corrigir as possíveis falhas na execução.
- 8.7.6. A Contratada deverá disponibilizar armários guarda-roupas individuais para uso dos empregados alocados na prestação dos serviços, que deverão de ser instalados em local a ser indicado pela Conab.
- 8.7.6.1. Os armários referidos no subitem acima deverão conter roupeiros de aço, portas grandes, com pintura antiferrugem e total de compartimentos (portas) suficientes ao número de empregados, sendo um compartimento para cada prestador, com fechadura (à chave) ou cadeado.
- 8.7.7. A contratada deverá comprovar a qualificação do profissional previamente a sua alocação no posto, inclusive nos casos de substituição do empregado, observando, em especial, o disposto no item 8.2 deste Termo.

8.8. **Dos uniformes**

- 8.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Conab, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.8.2. A relação e a descrição dos itens dos uniformes estão dispostas no Anexo V deste Termo de Referência e a licitante deverá preencher o valor para composição da planilha de custos.
- 8.8.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- a) 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;
- b) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada empregado;
- c) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização do contrato.
- 8.8.4. A identificação dos prestadores de serviços deverá ser feita através de crachá constando no mínimo os seguintes dados:
- a) Nome da Contratada;
- b) Nome do prestador do serviço;
- c) Cargo ocupado;
- d) Nº do documento de Identidade; e
- e) Fotografia do prestador do serviço.

8.9. **Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados**

- 8.9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades e qualidades mínimas estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.9.2. A licitante deverá arcar com todas as despesas de materiais e equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.
- 8.9.3. A licitante deverá apresentar lista de todos os materiais e equipamentos pertinentes à prestação de serviços, contendo preço unitário e total e o quantitativo estimados no termo de referência, compondo o valor do lance para a execução dos serviços apresentados, para avaliação da exequibilidade dos valores constantes da proposta comercial.
- 8.9.4. A relação dos materiais e equipamentos para a execução dos serviços está disposta no Anexo VI.
- 8.9.4.1. Todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.9.5. Os materiais e equipamentos especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a licitante a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

8.9.6. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pela fiscalização da Conab.

8.9.7. Todos os materiais, utensílios, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada em quantidade e qualidade mínimas especificadas neste termo. A Conab poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão estabelecido.

8.9.8. A Contratada deverá substituir qualquer material ou equipamento que apresente defeito ou perda de eficiência dentro do prazo de 2 (duas) horas, a partir da comunicação da fiscalização.

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

8.9.9. Todos os materiais e equipamentos serão recebidos e conferidos pela Conab no início do contrato.

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

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

8.10. **Do recebimento dos serviços**

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

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

8.10.3. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

8.10.4. Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

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

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

9. **DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

9.1. 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 VII deste Termo de Referência.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

10. **DA GESTÃO CONTRATUAL**

10.1. **Da garantia contratual**

10.1.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) corridos dias após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento), conforme parâmetros do 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8. No caso de prorrogação da vigência do contrato ou readequação do seu valor em decorrência de repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimos ou supressões, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.1.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses da Conab.

10.1.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

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

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

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

10.1.14. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- b) com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 10.1.6; ou
- c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 10.1.6.

10.2. **Da conta vinculada**

- 10.2.1. A assinatura do Contrato de prestação de serviços com a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- Solicitação, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; e
 - Assinatura, no ato da regularização da Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, do termo de autorização que permite a Conab a ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização.
- 10.2.2. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Conab depositará, mensalmente, em conta vinculada em nome da Contratada, os valores provisionados iguais ao somatório das seguintes provisões:
- 13º salário;
 - Férias e Abono de Férias;
 - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
 - Encargos sobre férias e 13º salário.
- 10.2.3. Os valores provisionados para atendimento ao item acima serão discriminados conforme tabela a seguir:

Item	Percentual		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS, sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43% (vinte e quatro vírgula quarenta e três por cento)		
	RAT 1%	RAT 2%	RAT 3%
Incidência do Submódulo 2.2 da Planilha de Custos e Formação de Preço sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)

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

- 10.2.4. As provisões realizadas pela Conab para o pagamento dos encargos trabalhistas dos serviços deste TR serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas pela Conab em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada.
- 10.2.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente planilha com os valores referentes a cada item de retenção por prestador do contrato.
- 10.2.6. 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.
- 10.2.7. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Conab e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas neste item.
- 10.2.8. Os valores provisionados no item 10.2.3, 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.
- 10.2.9. A contratada poderá solicitar a Conab para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos itens 10.2.2 e 10.2.3 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.
- 10.2.10. 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.
- 10.2.11. 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.
- 10.2.12. 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.
- 10.2.13. 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.
- 10.2.14. 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.
- 10.2.15. 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.
- 10.2.16. 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.
- 10.2.17. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta da licitante.
- 10.2.17.1. A fim de que o valor possa constar na planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes, informa-se que o montante mensal atualmente cobrado é da ordem de **R\$ 0,00 (zero reais)**. O referido valor pode sofrer alterações, a qualquer tempo, a depender da tabela da Instituição Financeira.
- 10.2.18. 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.

10.3. **Papéis e responsabilidades**

- 10.3.1. 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.

- 10.3.2. Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:
- a) Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;
 - b) Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 10.3.3. A fiscalização adotará os seguintes mecanismos para realizar a comunicação com a Contratada:
- a) Telefone, com posterior formalização por outro tipo de comunicação;
 - b) E-mail;
 - c) Ofício; e
 - d) Outros meios de comunicação que vier a existir.

10.4. **Da fiscalização e do preposto**

- 10.4.1. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos Arts. 535 a 540 do RLC.
- 10.4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 10.4.3. Nos termos dos Arts. 543 e 544 do RLC será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 10.4.4. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 10.4.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 10.4.6. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:
- a) efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;
 - b) fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
 - c) zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
 - d) zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
 - e) zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.
- 10.4.7. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.
- 10.4.8. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a execução dos serviços.
- 10.4.9. A fiscalização, conforme Arts. 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 9 e no Anexo IV, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.4.10. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.4.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.4.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste termo de referência.
- 10.4.13. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.4.14. A fiscalização verificará a conformidade do material, utensílios e equipamentos, inclusive de EPI'S, a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.4.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos Arts. 568 a 571 do RLC da Conab.
- 10.4.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 10.4.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 10.4.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
 - 10.4.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 10.4.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 10.4.18. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 510 do RLC.
- 10.4.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

10.4.21. Da fiscalização pelo público usuário:

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

10.5. Das rotinas de fiscalização

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

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

I - no primeiro mês da prestação dos serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do item 10.5.2 deverão ser apresentados.

10.5.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 10.5.2 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Conab.

10.5.6. A Conab deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do item 10.5.2 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.5.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil – RFB.

10.5.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal e gestor do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

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

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

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

I - Fiscalização inicial:

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

EPI;

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

h) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da Carteira de Identidade - RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

II - Fiscalização mensal:

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

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

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

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

III - Fiscalização diária:

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

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

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

d) Consultar os registros dos livros de ocorrência e tomar as diligências cabíveis, se for o caso;

e) Analisar os dados dos equipamentos eletrônicos de ronda, arquivar as informações se necessário.

IV - Fiscalização procedimental:

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

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

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

V - Fiscalização por amostragem:

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

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

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

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

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

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

g) 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

h) 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.

10.6. **Das obrigações da conab**

10.6.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste de referência e seus anexos;

c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;

e) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela área para o qual o trabalho seja prestado, desde que observado o limite da legislação trabalhista, e previamente autorizado pela fiscalização;

f) rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;

h) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;

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.

10.7. **Das obrigações da contratada**

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

- I - executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- III - relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- IV - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- V - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- VI - 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.
- VII - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 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.
- VIII - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;
- IX - Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Conab ou qualquer de seus equipamentos e instalações.
- X - Apresentar todas as documentações mencionadas no art. 551 do RLC, nos prazos ali estabelecidos;
- XI - manter preposto da prestação de serviço, aceito pela Conab, para representá-la na execução do contrato;
- XII - deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- XIII - identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Conab ou de outra empresa prestadora de serviço;
- XIV - realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- XV - colocar à disposição da Conab, diariamente, o número de funcionários previsto e nos horários estabelecidos neste termo de referência;
- XVI - 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;
- XVII - não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- XVIII - 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;
- XIX - prestar os serviços de vigilância armada, diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a CONTRATANTE possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
- XX - substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
 - a) gozo de férias e licenças;
 - b) solicitação da fiscalização do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
 - c) automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências;
 - d) 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 do Conab.
- XXI - 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;
- XXII - Disponibilizar um cofre para a guarda de armas e estoque de munição, que deverá ser instalado no local da prestação dos serviços, a ser indicado pela CONTRATANTE;
- XXIII - Apresentar relação com a previsão de férias para o período de 01 (um) ano, bem como suas alterações;
- XXIV - registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários alocados na Conab por meio de sistema biométrico de Registro Eletrônico de Ponto (REP), na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à fiscalização da Conab o acesso aos respectivos dados.
 - a) Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado no item anterior, no mínimo, os horários de início, de saída para almoço, retorno do almoço e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada profissional.
 - 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.
- XXV - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XXVI - 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;
- XXVII - fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- XXVIII -
 - apresentar à Contratante, de forma mensal, a relação nominal dos empregados e seus respectivos dias de plantões na Conab;
- XXIX - Apresentar, anualmente, Atestado de antecedente criminal, de todos os profissionais que executam os serviços nas instalações da CONTRATANTE;
- XXX - Apresentar, anualmente ou quando solicitado, o Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPF/MJ nº 387, de 28/08/2006;
- XXXI - Apresentar, anualmente ou quando solicitado, o documento referente à Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- XXXII - Apresentar, anualmente ou quando solicitado, o Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa no Distrito Federal;

XXXIII

- 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.

XXXIV

- 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;

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

XXXVI

- orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

XXXVII

- 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;

XXXVIII

- 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;

XXXIX

- 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.

XL - 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.

10.7.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração, na fase habilitatória, de que instalará escritório na cidade em que está localizada a Matriz da Conab, 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;

11. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

IV - 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;

V - Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;

VI - No prazo de até 02 (dois) dias corridos contados a partir do recebimento do Termo de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

- 11.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.
- 11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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.

12. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

- 12.1. Será admitido, por solicitação da Contratada, o **reajuste** dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, na forma estatuída nos artigos 500 do RLC; e Será admitida, por solicitação da Contratada, a **repactuação** dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída nos artigos 501 a 507 do RLC.
- 12.2. Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:
- 12.2.1. 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.
- 12.2.2. Quando se referir aos custos de materiais de consumo e uniformes: os valores serão repactuados considerando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos, por meio de planilha de custos.
- 12.2.3. Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) As particularidades do contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
 - d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
 - e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 12.3. A Conab poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 12.3.1. 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.
- 12.3.2. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado.
- 12.3.3. 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
- 12.3.4. 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.
- 12.3.4.1. 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.
- 12.3.5. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos serviços objeto deste TR.
- 12.3.6. 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.
- 12.3.6.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 12.3.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato ou, caso não haja prorrogação, na data em que o contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente ou, ainda, na data do encerramento do contrato.
- 12.3.8. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro dos prazos acima ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 12.3.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada ou o contrato tiver completado 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim

sucessivamente, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- II - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

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

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

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

12.3.14. 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.

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

12.3.16. 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.

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente à 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.

15.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente com as das alíneas “b”, “c” e “d”.

15.3. 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, às sanções previstas neste item.

15.4. O contratado que cometer qualquer das infrações elencadas nos artigos 576 a 580 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização do contrato durante a sua execução, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.

15.5. A aplicação das penalidades previstas neste título realizar-se-á no processo administrativo da contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.

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

Da sanção de advertência:

15.7.1. 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.

15.7.2. 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.

Da sanção de multa:

15.8.1. 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 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- b) em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário/contratado das condutas elencadas nos artigos 576 e 580 do RLC deverá ser aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- c) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) multa moratória por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, conforme item 10.1.4;
- e) multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
- f) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias.
- g) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- h) multa compensatória no percentual de 3% (três por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- i) multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- j) multa rescisória de 4% (quatro por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;
- k) multa de 0,2% a 2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de

multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
	DESCRIÇÃO	GRAU
a)	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
b)	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
c)	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 prestador do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Conab, por empregado e por dia.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
f)	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
g)	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência;	02
h)	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
i)	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	03
j)	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato, por dia;	01
k)	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por funcionário;	01

TABELA 2

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

l) multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

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

15.8.2. 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).

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

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

15.9. **Da sanção de suspensão:**

15.9.1. 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.

15.9.2. 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.

15.9.3. 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.

15.9.4. 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.

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

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

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

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

16. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. 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.

16.2. **A rescisão poderá ser:**

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

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

16.2.2. 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.

16.2.3. 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.

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

- 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.

16.4. **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.**

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

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

17. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. **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) de quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação e contratação;
- 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.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

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

19. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. **Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:**

- a) Anexo I - Matriz de Riscos;
- b) Anexo II - Modelo de apresentação de Proposta;
- c) Anexo III - Planilha de Custos (vigilância patrimonial armada e ostensiva);
- d) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;
- e) Anexo V - Detalhamento Dos Uniformes;
- f) Anexo VI - Descrição Dos Materiais, Utensílios, Equipamentos E Ferramentas;
- g) Anexo VII - Modelo De Instrumento De Medição De Resultado (IMR);
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa privada e a Administração Pública;
- i) Anexo IX - ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008.

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E OSTENSIVA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e ostensiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, para Sede da Superintendência Regional de Roraima, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Identificação					Avaliação			Tratamento ao Risco	
Item	Fases (1)	Evento de Risco (2)	Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (6) (P) x (I)	Resposta ao evento do Risco (7)	Responsável (8)
1	Planejamento 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

	Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
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 Fornecedor	Licitação deserta	Excesso de condições que fogem da prática de mercado	Atraso na disponibilização dos serviços, depreciação do patrimônio e suspensão das atividades da Conab	1	5	5	Planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado	Contratante
6	Seleção do Fornecedor	Falta de fornecedores	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

	Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
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 Contrato	Processos Trabalhistas	Não cumprimento com as obrigações trabalhistas e previdenciárias, desvio de função e assédio moral e sexual	Dispêndio de recursos financeiros	2	5	10	Acompanhar ostensivamente a execução do contrato, verificar as documentações trabalhistas, comprovantes de pagamento, extratos de FGTS	Contratante
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

	Identificação				Avaliação			Tratamento ao Risco	
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 prestação dos serviços	Falta de orientação e supervisão dos serviços pelo preposto	Risco ao patrimônio e usuários	3	5	15	Notificar a empresa sobre a aplicação de sanção por falta grave e o descumprimento contratual	Contratante

Identificação					Avaliação			Tratamento ao Risco	
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

- Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.
- O evento de risco é incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- 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

- 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

- 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.
- Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta, se o contratado ou o contratante.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (CONJUNTA)

Lote	Item	Local	Tipo de Serviço	Horário	Unidade	Valor Unitário	Qtde	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Quinquenal
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I) = (G x H)	(J) = (I x 12)	(K) = (I x 60)
I	01	Sede SUREG/RR	vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas diurnas, de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	07:00 às 19:00	Posto		01			
	02		vigilância patrimonial armada: 12 (doze) horas noturnas, de segunda- feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	19:00 às 07:00	Posto		01			
Total dos Serviços Lote I										

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS (VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA OSTENSIVA)

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO	
1. DADOS DA FIRMA CONSULTADA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
CONTATO:	

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO					
BANCO:		AGÊNCIA:		C/CORRENTE:	
2 – OBJETO DA CONSULTA:					
PROPOSTA DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD. DE POSTOS	VALOR MENSAL (A)	VALOR DO CONTRATO (C= A x 12)
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			
I	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional noturno		R\$ -
E	Adicional de Hora noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional de hora extra no Feriado Trabalhado		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
Total da Remuneração			R\$ -
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º (Décimo terceiro) salário, Férias e Adicional da Férias		Valor (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 MODULO 2		
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)

QUADRO RESUMO DO MODULO 2		
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\$ -
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

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
(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 IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB

Superintendência Regional de Roraima

Ref.: Processo Administrativo – nº _____

Declaramos que em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo – nº _____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável da Empresa _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a CONAB/SUREG/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, / /202X.

Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pela CONAB

ANEXO V 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 (com coldre e baleiro);	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 VI 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

Materiais e Equipamentos			
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 VII 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 dos indicadores de qualidade abaixo:

- vigilância ortensiva armada: **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	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. 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. 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.
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 - vigilância ortensiva armada			
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.		

Tabela de Avaliação - vigilância ortensiva armada			
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)]

3.2 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 VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		RS

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

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

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008



ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 26/2008

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pela Procuradora do Trabalho, Dra. LUDMILA REIS BRITO LOPES e a CONAB, neste ato representada pelo Presidente da CONAB, Dr. WAGNER GONÇALVES ROSSI,

CONSIDERANDO o erro material detectado no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 26/2008, celebrado em 9 de maio de 2008,

RESOLVEM

Celebrar **ADITIVO** ao referido **TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** nos autos do Procedimento Preparatório de Inquérito Civil Público nº 0106/2002, para alterar as seguintes Cláusulas:

Cláusula Primeira- Onde se lê:

Cláusula Primeira - A CONAB abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

a) – Serviços de limpeza;

b) – Serviços de conservação;

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7869 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.pt10.mpt.gov.br

1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.”;

leia-se:

“Cláusula Primeira - A CONAB abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;

Handwritten initials and a large '3' in the top right corner.



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem;
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde; e
- s) – Serviços de braçagem, operadores de máquinas e empilhadeiras.*

Cláusula Terceira - Onde se lê:

"Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza."

leia-se:

"Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido na Cláusula Primeira do presente e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em

relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o

SEPPI 513 Ed. Imperador Bloco D - N° 30 - 3° e 4° andares - Tel: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-6071 - CEP: 70.780-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

3



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza."

Cláusula Quarta – Onde se lê:

"Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais."

leia-se:

"Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais."

O TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

nº 26/2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - A CONAB abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;

- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - N° 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.790-524 Brasília/DF
www.pr110.mpt.gov.br

m
af
3



Conab

Companhia Nacional de Abastecimento



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem;
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde; e
- s) – Serviços de braçagem, operadores de máquinas e empilhadeiras.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias

profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A CONAB se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel: (61) 3340-7989 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.790-524 Brasília/DF
www.pr110.mpt.gov.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido na Cláusula Primeira do presente e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A CONAB obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - Nº 30 - 3º e 4º andares - Tel.: (61) 3340-7889 e Fax: (61) 3273-5971 - CEP: 70.760-624 Brasília/DF
www.prf10.mpt.gov.br

[Handwritten signatures]



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a CONAB, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Cláusula Quinta - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da presente data.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 16 de março de 2009.

[Handwritten signature]
LUDMILA REIS BRITO LOPES

WAGNER GONÇALVES ROSSI
Presidente da CONAB

Testemunhas:

Bruno Diniz Vasconcelos
Procurador, OAB/DF n.º 17.508

Luiz Campos de Almeida
Técnico/SUARM

SEPN 513 Ed. Imperador Bloco D - N.º 30 - 3.º e 4.º andares - Tel.: (61) 3340-7569 e Fax: (61) 3273-6971 - CEP: 70.760-524 Brasília/DF
www.prt10.mpt.gov.br

7

Boa Vista, 08 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **DYENE MENEZES, Encarregado (a) de Setor - Conab**, em 08/06/2026, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA LISIANNE MACEDO ALVES, Analista Administrativo - Conab**, em 08/06/2026, às 18:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DE MORAIS MAIA, Gerente de Área Regional - Conab**, em 09/06/2026, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **53257841** e o código CRC **A7441950**.

Referência: Processo nº.: 21223.000185/2026-55

SEI: nº.: 53257841