



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 51402.102045/2020-88

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de execução indireta de motoristas e recepção para atendimento das necessidades das unidades da VALEC no Distrito Federal e no estado da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Localidade	Item	CATSER	Descrição	Quantidade
1 – DF	Brasília	1	15008	Prestação de serviços de Motoristas – Posto de Trabalho 44 horas semanais	5
		2	8729	Prestação de serviços de Recepção – Posto de Trabalho 44 horas semanais	4
2 - BA	Guanambi	1	15008	Prestação de serviços de Motoristas – Posto de Trabalho 44 horas semanais	1
		2	8729	Prestação de serviços de Recepção – Posto de Trabalho 44 horas semanais	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, em conformidade com o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução (indireta) a empreitada por preço unitário do lote.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base nos artigos 130 a 140 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

1.6. Optou-se pelo não parcelamento do objeto em virtude de a divisão ser técnica e economicamente inviável, em conformidade com o Acórdão do TCU nº 1214/2013-Plenário que diz que “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.”

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os normativos internos e externos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

- a) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- b) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- c) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- e) Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- f) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- g) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- h) Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;
- i) Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- j) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017;
- k) Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018;
- l) Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação se justifica, primeiramente, em função de que os atuais contratos de prestação de serviços de motorista e recepcionistas terão sua vigência encerrada em 29/01/2021. Destaca-se que esses contratos completarão

60 (sessenta) meses de execução, o que impossibilita que sejam novamente prorrogados. Dessa forma, se faz necessário novo processo licitatório para garantir a continuidade da prestação dos serviços, tendo em vista que eles são essenciais para o funcionamento regular das atividades desta estatal.

3.2. A VALEC para o perfeito desenvolvimento de suas atividades e consequente cumprimento de sua missão institucional, necessita fazer-se representada em localidades diversas do território nacional. Nesse sentido, a empresa atualmente possui escritórios nos estados da Bahia e Goiás, mantendo sua sede em Brasília/DF no Distrito Federal, a fim de desenvolver e executar os projetos ligados ao sistema ferroviário nacional. Para que seja garantido meio de transporte adequado para os empregados da empresa, em atividades externas e em viagens a serviço, é que se busca a contratação de motoristas, tendo em vista que a solução adotada pela VALEC é a locação de veículos sem condutores. Além disso, para atuar na recepção, controle e direcionamento de colaboradores e visitantes nas unidades da empresa, é que se destina a contratação de recepcionistas.

3.3. Ambos os serviços que se pretende contratar se caracterizam como de natureza continuada, tendo em vista que a sua interrupção prejudicaria o desenvolvimento das atividades da empresa e o cumprimento de suas funções institucionais. Essa afirmação está fundamentada no fato já mencionado de a VALEC ser uma instituição que possui atuação em diversos pontos do território nacional no acompanhamento e fiscalização de obras do sistema ferroviário. Diante disso, a indisponibilidade de solução de transporte para os empregados, diretores e demais colaboradores colocaria em risco a perfeita execução dessas atividades. Além disso, o mesmo raciocínio é aplicável para os compromissos institucionais em outros órgãos e entidades públicas, bem como em instituições do setor privado, que exigem o comparecimento de representantes da empresa, cujos deslocamentos necessitam de meio de transporte adequado. Os serviços de recepção, por sua vez, são essenciais em razão de que a sua interrupção afeta negativamente o controle de acesso de pessoas às instalações da VALEC, além de prejudicar o relacionamento da estatal com o público externo.

3.4. A empresa não possui em seu quadro funcional profissionais com essas atribuições. Além disso, o art. 2º, incisos XVIII e XXVIII da Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabelece que os serviços a que se refere este Termo de Referência devem ser, preferencialmente, executados de forma indireta, ou seja, por meio de terceirização de mão de obra.

3.5. O objetivo principal que se busca com a terceirização é a prestação do serviço com maior qualidade e eficiência, tendo em vista que essa função é transferida para uma instituição especializada que possui empregados com experiência e expertise na área. Além disso, espera-se reduzir custos com a contratação, pois não haverá a necessidade de gastos com gerência e operacionalização do serviço, ficando a contratante habilitada a dedicar seus profissionais ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas e acessórias que demandam maior qualificação e investimentos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange, em resumo, a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de motoristas e recepcionistas no município de Guanambi no estado da Bahia, além de Brasília, no Distrito Federal. A contratação abrange, além da mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, incluindo uniformes. É transferida à contratada a responsabilidade por todos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias, benefícios mensais e anuais, em conformidade com a legislação em vigor e com os acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos das categorias abrangidas pela contratação.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, em conformidade com o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.5. Os serviços a serem contratados não são considerados eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

5.6. A demanda da contratação é definida, em função de que as quantidades de postos e de insumos necessários são conhecidas com precisão.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Objetivando a prestação dos serviços, a contratada deverá dispor de pessoal qualificado para atender o

perfil mínimo do serviço, conforme o constante na descrição geral de atividades e área de abrangência do serviço, conforme segue:

- a) Motorista (CBO 7823-05);
- b) Recepcionista (CBO 4221-05).

6.1.2. Os postos deverão ser preenchidos com profissionais que possuam boa conduta e fluência verbal, bom nível de educação e responsabilidade, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, sendo as suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social, devendo ainda possuir os seguintes graus de escolaridade:

- a) Motorista: Ensino Fundamental Completo;
- b) Recepcionista: Ensino Médio Completo.

6.1.3. Para comprovação dos requisitos de escolaridade, a contratada deverá apresentar, no momento do início da prestação dos serviços e sempre que houver novas admissões e substituições, diploma ou certificado de conclusão de curso ou período escolar expedido por instituição legalmente reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), podendo a VALEC recusar o empregado se não for atendido o requisito.

6.1.4. A atividade de motorista deverá ser exercida por profissional portador da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B", além de capacitação em Direção Defensiva, comprovadamente, e ter boa fluência verbal, organização, cooperação, bom relacionamento para trabalho em equipe, iniciativa, facilidade de comunicação, autodomínio, bom nível de educação, responsabilidade, asseio pessoal e higiene.

6.1.5. Os requisitos de capacitação deverão ser comprovados por meio de cópia autenticada, declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o profissional está capacitado para desempenho dos serviços e/ou experiência por meio de registro na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), compatíveis com os quais estarão sendo alocados. Caso o profissional já seja empregado da licitante vencedora, poderá esta emitir a mencionada declaração.

6.1.6. A prestação dos serviços de Motorista e Recepcionista compreenderá uma carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e 8 (oito) horas diárias.

6.1.7. Para melhor atender as necessidades dos serviços, a VALEC poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários, obedecidas às disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 05h00 às 22h00, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso de no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 (duas) horas.

6.1.8. Desde que previsto na CCT da categoria e respeitando-se as demais normas trabalhistas, a VALEC poderá prorrogar a jornada de trabalho do empregado nos locais que não funcionarem aos sábados, devendo a jornada semanal ser redistribuída de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a horas-extras ou compensação de jornada, a não ser quando a jornada semanal ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas.

6.1.9. Caso a prestação de serviço abranja período superior a 8 (oito) horas diárias, respeitadas as respectivas CCT e legislação vigente, será adotado preferencialmente o regime de compensação de jornada.

6.1.10. Excepcionalmente poderá haver convocação para execução de serviços aos sábados, domingos e feriados, e em horário noturno, entre 22h00 e 5h00, bem como serviço em horário extraordinário, desde que previamente autorizado pela VALEC, ressaltando-se que esse dispositivo aplica-se somente à categoria de motorista.

6.1.11. Os intervalos para almoço e os horários de entrada e saída deverão ser intercalados, de forma a manter no posto sempre um dos profissionais.

6.1.12. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e, nas hipóteses de faltas do empregado, a empresa deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.1.13. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição do posto nas ocorrências de falta, afastamento médico e interrupção no cumprimento da carga horária por solicitação pessoal, independente da causa.

6.1.14. Caberá à contratada viabilizar o controle do registro da carga horária trabalhada por meio de folha de ponto ou outro mecanismo alternativo autorizado, observando-se a legislação aplicável, orientando seus empregados sobre o correto preenchimento da folha, devendo disponibilizá-la, no caso de folha impressa, no primeiro dia útil do mês e retirá-la após o último dia do mês corrente.

6.1.15. Nos serviços definidos neste Termo de Referência, a hora-padrão estabelecida pelo(s) órgão(s) representativo(s) da(s) categoria(s) será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

6.1.16. A jornada de trabalho das recepcionistas deverá estar em conformidade com o regime de horas definido pelo ACT, CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria que regulamenta e disciplina o exercício da profissão de

repcionista.

6.1.17. A jornada de trabalho dos motoristas deverá estar em conformidade com o regime de horas definido pelo ACT, CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria e na Lei n.º 12.619/2012 que regulamenta e disciplina o exercício da profissão de motorista.

6.1.18. O atraso não justificado na prestação dos serviços superior a 1 (uma) hora do início das atividades, ensejará, a critério da VALEC, a glosa na mesma proporção por ocorrência.

6.1.19. O serviço de motoristas é essencial para a manutenção de condições adequadas de trabalho para os colaboradores da VALEC. Considerando a natureza da atuação da empresa, cujos relacionamentos e contatos com outras instituições públicas e privadas são constantes, é imprescindível que seja providenciado serviços de transporte para a realização de deslocamentos urbanos para comparecimento em compromissos institucionais. Além disso, existem ainda as necessidades de transporte de carga e materiais, bem como de realização de viagens interestaduais ou intermunicipais, cujos deslocamentos por via aérea não são adequados ou viáveis. O serviço de recepção também se mostra essencial ao funcionamento regular da VALEC, tendo em vista que se trata de atividade com a atribuição de garantir a normalidade e controle do fluxo de pessoas nas instalações da empresa. Além de contribuir na orientação de visitantes externos no direcionamento às áreas e equipes de colaboradores de interesse, o serviço também auxilia na manutenção da segurança do ambiente institucional e laboral, uma vez que impede a circulação de pessoas sem autorização. Em ambos os casos, a interrupção da prestação do serviço acarretará prejuízos às atividades rotineiras da empresa, podendo comprometer o atingimento de objetivos e metas organizacionais tanto das áreas meio como finalísticas. Por esse mesmo motivo, declara-se que o serviço é de prestação continuada contemplando a dedicação exclusiva de mão de obra.

6.1.20. Considerando os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 1/2010, a contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

- a) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados sobre práticas socioambientais para redução de consumo de energia elétrica, de água e de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo, racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da VALEC;
- c) Utilizar, preferencialmente, na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico;
- d) Assegurar, durante a vigência dos contratos, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na Política de Responsabilidade Socioambiental da VALEC e estar aderente ao seu Plano de Logística e Sustentabilidade (PSL), no que for aplicável;
- e) Orientar sobre o cumprimento, por parte de seus empregados, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, a exemplo de prevenção de incêndios nas áreas de prestação dos serviços, zelando pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- f) Assegurar a destinação de forma ambientalmente adequada de todos os materiais e insumos que forem utilizados e descartados em decorrência da prestação dos serviços;
- g) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

6.1.21. A vigência inicial do contrato está estabelecida em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base nos artigos 130 a 140 do RILC.

6.1.22. Considerando a natureza e forma de prestação dos serviços, não são necessárias transição gradual, bem como transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas, tendo em vista que os procedimentos devem ser desenvolvidos de forma padronizada e utilizando-se dos mesmos insumos que são comuns na VALEC e no mercado em geral, não apresentando nenhuma alteração que demande esforços de capacitação e treinamento.

6.1.23. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.2. As obrigações da contratada e contratante estão previstas neste Termo de Referência nos **itens 13 e 14**.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 18 horas.

7.2. O agendamento de vistoria deverá ser providenciado pelo seguinte contato:

- 7.2.1. **Lote 1-DF:**
- a) **Nome:** Bruno de Jesus Viana;
 - b) **E-mail:** bruno.jesus@valec.gov.br;
 - c) **Telefone:** (61) 2029-6111;
 - d) **Setor:** Gerência de Administração (GEADM)

- 7.2.2. **Lote 2-BA:**
- a) **Nome:** José Geraldo Oliveira da Silva;
 - b) **E-mail:** jose.oliveira@valec.gov.br;
 - c) **Telefone:** (73) 3047-0400;
 - d) **Setor:** Superintendência de Construção (SUCON) / Gerência Geral de Construção – FIO1

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.

7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O preenchimento dos postos de serviço será por demanda mediante solicitação e respectiva aprovação do fiscal técnico do contrato.

8.1.2. Os serviços serão mobilizados de acordo com a necessidade da VALEC, conforme quantitativo estabelecido em Ordem de Serviço (OS) (**Anexo I**), observando-se o quantitativo máximo contratado.

8.1.3. Os serviços deverão ter sua prestação iniciada em no máximo 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da OS.

8.1.4. Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pela VALEC, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

8.1.5. Mensalmente após o recebimento da fatura o gestor/fiscal terá até 3 (três) dias úteis para realização do atesto quando devidamente correto.

8.1.6. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários no momento da implantação dos postos e mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à VALEC no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

8.1.7. Todos os uniformes e demais insumos estarão sujeitos à prévia aprovação da VALEC e, a pedido desta, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

8.1.8. Os serviços de **Motorista** compreendem as seguintes atividades:

- a) Dirigir e manobrar veículo de pequeno e médio porte, realizar a verificação e manutenção básica do veículo, detectar problemas mecânicos, utilizar equipamentos de comunicação e dispositivos especiais tais como software de navegação;
- b) Dirigir veículos de transporte de passageiros, deslocando-se no perímetro urbano, suburbano, ou quando necessário, fora da localidade de prestação do serviço, com finalidade de transportar convidados, colaboradores, empregados, documentos, materiais e equipamentos leves;
- c) Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com a VALEC;
- d) Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;
- e) Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidade de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades;

- f) Realizar, obrigatoriamente, o preenchimento diário do Formulário de Controle de Movimentação de Veículo, identificando-se com nome completo, assinatura e CPF, o qual deverá conter o detalhamento do trajeto, data e hora da condução de cada veículo, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias, que serão objeto de verificação diária, pela fiscalização dos serviços;
- g) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de uso, verificando todos os aspectos relacionados com o seu perfeito funcionamento;
- h) Comunicar, de forma imediata, à fiscalização do contrato, toda e qualquer anormalidade (defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, problemas de segurança pessoal, pneus, etc.) do veículo sob sua responsabilidade;
- i) Manter o veículo convenientemente com os pneus calibrados, abastecido de acordo com a capacidade do tanque de combustível, verificar os níveis de óleo do motor, da direção hidráulica, do câmbio, bem como os níveis de água;
- j) Observar o bom funcionamento da bateria, sistema elétrico, freios;
- k) Zelar pelos itens de segurança, limpeza, conservação e acessórios instalados no veículo sob sua responsabilidade;
- l) Permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado, nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, problemas em pneus e incêndio ou demais ocorrências;
- m) Conduzir o veículo de acordo com as regras do Código Nacional de Trânsito, evitando cometer infrações nelas previstas;
- n) Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito que cometer, correndo por sua conta e risco qualquer responsabilidade aplicada ao veículo sob sua guarda, devendo comunicar imediatamente à fiscalização do contrato;
- o) Não permitir a entrada no veículo de qualquer pessoa não portadora de autorização para uso dos serviços de transportes;
- p) Não parar ou estacionar o veículo em locais proibidos;
- q) Observar as normas internas da VALEC;
- r) Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída;
- s) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação disponibilizado pela contratada.
- t) Apresentar-se diariamente ao local de trabalho, de maneira asseada, mantendo preferencialmente os cabelos curtos, barba feita, higiene corporal e devidamente uniformizado e com boa aparência;
- u) Permanecer à disposição da VALEC, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço e sua jornada diária de trabalho.
- v) Repassar ao próximo motorista que fará uso do veículo, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas.

8.1.9. Os serviços de **Recepção** compreendem as seguintes atividades:

- a) Recepcionar, orientar, prestar informações, e encaminhar os visitantes às áreas e equipes de colaboradores de interesse;
- b) Identificar e controlar o fluxo de pessoas no respectivo espaço físico pré-determinado;
- c) Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato e à Equipe de Segurança local das instalações da VALEC, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) Manter afixado no seu local regular de trabalho, em local visível, o número do telefone da Equipe de Segurança local e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;
- e) Permitir o ingresso nas dependências da VALEC somente de pessoas previamente autorizadas e devidamente cadastradas;
- f) Repassar ao(à) profissional que estará assumindo o posto de trabalho, nos casos em que houver troca de turno ou rodízio, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- g) Comunicar à fiscalização do contrato, verbalmente e por escrito, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou ao patrimônio da empresa;
- h) Proibir a utilização do local de trabalho para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de

empregados ou de terceiros;

i) Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado(a) e com aparência pessoal adequada;

j) Manter-se no local regular de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

k) Praticar demais atividades inerentes ao serviço de recepção, conforme instrução da fiscalização do contrato.

8.1.10. O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação dos serviços autorizados serão de inteira responsabilidade da contratada, sem custo para a VALEC, cabendo exclusivamente a esta, no prazo de 2 (duas) horas da solicitação, o suprimento e substituição de profissionais em licença médica, substituição ou devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

8.1.11. Os serviços serão executados nas seguintes localidades e endereços:

a) **Brasília:** Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 1, Bloco G, Lotes 3 e 5, Asa Sul – CEP: 70.070-010 – Brasília/DF;

b) **Guanambi:** Avenida Pedro Bras dos Santos S/N, Bairro Belo Horizonte – CEP: 46.430-000 – Guanambi/BA.

8.1.12. Os endereços poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à contratada, obedecendo-se o limite de postos e da CCT da categoria, sem ônus para VALEC.

8.1.13. No caso da categoria de motoristas, os serviços poderão ser realizados em qualquer município e/ou estado da Federação, para realização de viagens a serviço de colaboradores da VALEC, mediante o pagamento de diárias ao motorista na forma prevista no **subitem 12.3**.

8.2. É expressamente vedado à contratada a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

8.3. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, não se aplica a participação de consórcio e cooperativa para o respectivo certame licitatório.

9. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

9.1. Para acompanhamento da execução dos serviços, serão designados, por meio de Portaria, empregados da VALEC para atuar como Gestor e Fiscal Técnico e Administrativo da contratação.

9.2. As comunicações entre a VALEC e a contratada se darão por meio do Gestor e Fiscal Técnico e Administrativo e o representante da contratada por ela indicada.

9.3. As comunicações sempre que possível deverão ocorrer de forma escrita para fins de registro das ocorrências, podendo ser utilizado os serviços de correio eletrônico.

9.4. Sempre que conveniente e mais adequado para a solução de situação urgente ou de pequena relevância, as comunicações poderão ocorrer de forma verbal.

9.5. O critério de medição da presente contratação é por postos de trabalho, em conformidade com as práticas de mercado para os serviços, bem como com o previsto na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.5.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelece critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços a serem executados pela contratada e às respectivas adequações de pagamento. O detalhamento de como será aplicado o IMR encontra-se no **Anexo II**.

9.5.2. A VALEC utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme IMR, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela contratada. O formulário poderá ser substituído por ferramenta informatizada, desde que esta mantenha os critérios e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não se configuram como penalidades ou multas.

9.5.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pela fiscalização do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes do IMR, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados.

9.5.5. A avaliação corresponde à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, do percentual de atendimento, sendo que cada atividade conta com itens de avaliação, com seus respectivos pesos, que se encontram demarcados no IMR. Será realizada aferição do cumprimento ou não dos itens de avaliação frente aos parâmetros estabelecidos. O resultado dessa avaliação será aferido pela relação percentual entre a pontuação obtida e a pontuação máxima do relatório, resultado esse que será enquadrado na tabela abaixo para fins de apuração do valor a ser pago,

sendo o desconto aplicado na fatura do mês seguinte:

Percentual Atingido no IMR	Desconto na Fatura
90 – 100%	0
80 – 89%	5%
70 – 79%	15%
60 – 69%	20%

9.5.6. Caso o IMR medido fique abaixo de 60% (sessenta por cento) será considerada inexecução parcial do contrato, passível de aplicação de multa pecuniária conforme disposto no **subitem 24.2.2-b**.

9.5.7. No primeiro mês de vigência do contrato não serão aplicados descontos na fatura relativos ao IMR. Este período será franqueado à contratada para que promova as adequações necessárias nos processos de trabalho para o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. Nesse período também não será aplicado à contratada multa por inexecução parcial em razão de IMR cumprido em menos de 60% (sessenta por cento).

9.6. A execução dos serviços será avaliada, ainda, por meio da observância dos requisitos, parâmetros e obrigações da contratada estipuladas neste Termo de Referência, bem como pelo registro do histórico de penalidades aplicadas, especialmente as situações elencadas na Tabela 2 do **Item 24.17**.

9.7. Serão observados, também, os seguintes critérios de avaliação:

- a) Aderência às diretrizes da VALEC pela contratada;
- b) Inovação e qualidade na prestação dos serviços;
- c) Agilidade na resolução de problemas;
- d) Repasse de informações com agilidade;
- e) Disponibilidade para agendamento de reuniões de interesse da VALEC;
- f) Disponibilidade para prestação de esclarecimentos solicitados;
- g) Proatividade no atendimento.

9.8. As informações obtidas com base no **item 9.7** serão utilizadas como indicativo de necessidade de melhorias na prestação dos serviços que, permanecendo em níveis insatisfatórios, poderão ensejar a aplicação de penalidades.

9.9. A VALEC poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda da VALEC tem como base as seguintes características:

10.1.1. Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes das categorias constantes das CCT correspondentes às localidades para as quais a contratação se destina, conforme tabela abaixo:

Lote	Localidade	Categoria	CCT	Vigência	Piso Salarial
1 – DF	Brasília	Motorista	DF000199/2020	01/01/2020 a 31/12/2020	R\$ 2.590,00
		Recepcionista	DF000001/2020	01/01/2020 a 31/12/2020	R\$ 1.826,64
2 – BA	Guanambi	Motorista	BA000714/2019	01/01/2019 a 31/12/2020	R\$ 1.486,34
		Recepcionista	BA000720/2019	01/01/2019 a 31/12/2020	R\$ 1.379,47

10.1.2. A VALEC somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais;

10.1.3. Nas planilhas de preço deverão constar todos os custos necessários para a efetiva e fiel prestação dos serviços;

10.1.4. A contratada deverá fornecer todos os benefícios obrigatórios dispostos nas CCT para as categorias prestadoras do serviço;

10.1.5. O preço referencial foi obtido conforme pesquisa de preços sendo um preço estimado para contratação. Os itens que estejam previstos em CCT e que não foram observados no modelo do **Anexo III** devem ser acrescentados nos quadros correspondentes;

10.1.6. As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta para a prestação dos serviços, o detalhamento da memória de cálculo do custo efetivo com Auxílio Transporte dos funcionários. Para o Lote 1-DF deverá ser utilizada como base de cálculo a maior tarifa de transporte coletivo vigente no Distrito Federal, que venha a ser estabelecida pelo Governo do Distrito Federal. Para o Lote 2-BA, as licitantes deverão informar o valor necessário para transporte diário dos funcionários, consideradas as especificidades da localidade de prestação dos serviços.

10.1.7. Será concedido aos profissionais prestadores do serviço intervalo para refeição e repouso correspondente

a 1 (uma) hora, não sendo necessária substituição. Por esse motivo, não será devido o adicional de intervalo intrajornada;

10.1.8. O Custo efetivo por empregado a ser considerado na planilha de composição de custos e formação de preços, referente ao Auxílio Alimentação, deve excluir o desconto atribuído ao empregado, conforme demonstrado a seguir:

Lote	Localidade	Categoria	CCT	Auxílio Alimentação Mensal	Contribuição do Empregado	Custo Efetivo por Empregado
1 – DF	Brasília	Motorista	DF000199/2020	R\$ 814,00	R\$ 0,30	R\$ 813,70
		Recepcionista	DF000001/2020	R\$ 739,64	R\$ 0,00	R\$ 739,64
2 – BA	Guanambi	Motorista	BA000714/2019	R\$ 288,20	R\$ 57,64	R\$ 230,56
		Recepcionista	BA000720/2019	R\$ 288,20	R\$ 57,64	R\$ 230,56

10.1.9. O valor da diária de viagem dos motoristas para ambos os lotes deverá corresponder ao estabelecido neste Termo de Referência, vedada a sua majoração ou redução, exceto no caso entrada em vigência de ACT, CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho que estabeleça novos valores.

10.1.10. As propostas deverão estar em conformidade com os modelos constantes do **Anexo III**, obedecidas as descrições, quantitativos e requisitos deste Termo de Referência;

10.1.11. O horário de funcionamento da VALEC a ser considerado neste Termo de Referência é das 7 horas às 19 horas (horário local) de segunda a sexta-feira;

10.1.12. A informação acima não reduz, tampouco isenta a contratada, da obrigação de prestar os serviços demandados em horários diversos, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.13. Além das condições gerais estabelecidas na legislação e normas reguladoras que disciplinam a participação em processos licitatórios para contratação de serviços pela VALEC, relativamente aos aspectos de prova de regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, serão exigidas da licitante vencedora as seguintes condições de qualificação técnico-operacional para participação na licitação:

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado, equivalentes em número de postos e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação;

b) Comprovação de que tenha executado indiretamente os serviços objeto da presente contratação, que sejam compatíveis em quantidade e requisitos definidos neste Termo de Referência, por período não inferior a 12 (doze) meses, objetivando demonstrar, de forma objetiva, que a licitante possui experiência e condições de prestar o serviço pelo prazo de vigência inicial da contratação, minimizando-se os riscos de interrupção e/ou execução insatisfatória do objeto.

10.1.14. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

10.1.15. A contratação dos serviços de motorista e de recepção não serão licitados em lotes distintos, em virtude de ser mais adequado para o gerenciamento dos serviços a prestação destes por uma única empresa contratada. A contratação em conjunto representa economia de escala, tendo em vista que a divisão seria menos atrativa para os interessados;

10.1.16. O objeto será dividido em 2 (dois) **lotes distintos em função das localidades onde os serviços serão prestados**, quais sejam: Distrito Federal e Bahia. A divisão por lotes poderá resultar em um único contrato, no caso de alguma licitante ter capacidade para a prestação do serviço e apresentar a melhor proposta para ambas a localidades, ou poderá resultar em 2 (dois) contratos distintos, no caso contrário. Não será possibilitada a contratação de um fornecedor para cada categoria em cada lote, tendo em vista que haveria perda de escala, se geraria a necessidade de maiores esforços na gestão dos contratos, poderia haver perda de padronização da prestação dos serviços, sem que houvesse como contrapartida a ampliação da competitividade, haja vista que se trata de terceirização de mão de obra não especializada. A possibilidade de contratações distintas para cada lote, por sua vez, garante o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, uma vez que permite que empresas locais apresentem proposta apenas para a localidade que possuam condições de ofertar;

10.1.17. Não será necessária a apresentação de amostras ou demonstração dos serviços na fase de propostas pelas licitantes, considerando-se a natureza dos serviços e insumos a serem fornecidos e o fato de que essa exigência não é usual em contratações do tipo, excetuadas as amostras de uniformes, materiais e equipamentos que poderão ser solicitadas durante a execução do contrato nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.18. Em conformidade com o art. 59 do RILC, será adotado o modo de disputa aberto na presente licitação.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a

atividade a ser desempenhada na VALEC, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

a) Motorista: Paletó; Calça; Camisa; Gravata; Cinto; Meias; Sapatos;

b) Recepcionista: Blazer; Calça; Camisa; Meias; Sapatos.

11.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Lote 1 - DF		Motorista
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Conjunto
Paletó	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.	3
Calça	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.	5
Camisa	Social, tecido 100% (cem por cento) algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	5
Gravata	Tecido 100% (cem por cento) poliéster ou seda, cor preta.	5
Cinto	Social e 100% (cem por cento) em couro.	2
Meias	Par social, tecido 100% (cem por cento) algodão, cor preta.	5
Sapatos	Par social, em couro, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.	3
Lote 2 – BA		Motorista
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Conjunto
Calça	Tecido jeans composto de algodão, poliéster e elastano.	5
Camisa	Social, tecido 100% (cem por cento) algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	5
Cinto	Social e 100% (cem por cento) em couro.	2
Meias	Par social, tecido 100% (cem por cento) algodão, cor preta.	5
Meias	Esporte, cano médio, tecido composto por algodão, poliamida e elastrana, cor preta.	5
Sapatos	Par social, em couro, solado emborrachado, com cadarço, cor preta.	2

Recepcionista		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Conjunto
Blazer	Tecido em poliéster e viscose (poliviscose), forrado internamente, inclusive na manga, cor preta.	3
Calça	Social, tecido em poliéster e viscose (poliviscose), cor preta.	5
Camisa	Social, tecido 100% (cem por cento) algodão e fio 100/1, manga longa, cor branca.	5
Meias	Meias 3/4 Fio 20, cor preta.	5
Sapatos	Social, tipo scarpin, salto agulha de 9 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.	2
Sapatos	Social, tipo scarpin, salto cone de 4 cm, em couro (parte interna e externa), bico fino, solado emborrachado, cor preta.	2

11.3. O conjunto completo do uniforme deve ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da VALEC, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.4. No caso de o profissional recepcionista ser do sexo masculino, os uniformes deverão ser iguais ao padrão para motorista do Lote 1 - DF.

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

11.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao(s) empregado(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato.

11.7. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela VALEC.

11.8. Quando do fornecimento dos uniformes deverá ser submetida amostra para prévia aprovação da VALEC e, a pedido desta, deverão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste instrumento.

11.9. As peças dos uniformes deverão ser entregues em tamanhos adequados para o empregado e prontos para uso. Caso sejam necessários ajustes, estes correrão a cargo da contratada, sem repasse de custo para o empregado.

11.10. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho, não sendo permitida a exigência de devolução dos uniformes usados pelos empregados.

11.11. Todos os uniformes deverão conter o emblema da contratada no lado esquerdo superior, de forma visível, podendo conter um bolso para a sua colocação.

11.12. A contratada deve utilizar preferencialmente na confecção dos uniformes, produtos menos poluentes e agressivos ao meio ambiente que utilizem tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

11.13. Os uniformes deverão ser entregues dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

11.14. Exclusivamente para a categoria de motorista do Lote 2-BA, deverá ser fornecido também equipamentos de proteção individual (EPI), conforme descrição abaixo:

Lote 2 – BA		Motorista
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Anual
Bota	Em couro tipo pampa, vaqueta ou similar, solado emborrachado, com cadarço, nas cores preta ou marrom.	1
Óculos	Óculos de proteção incolor anti-risco, lente única com proteção lateral e armação com encaixe para lente.	1
Capacete	Capacete de segurança para proteção da cabeça, tipo Aba Frontal, modelo três nervuras, banda ajustável, cor amarela.	1

11.15. Deverá ser observada a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os empregados trabalhem sempre com EPI, ficando a cargo da contratada e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do contrato poderá paralisar os serviços, enquanto os empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

11.16. Demais materiais necessários convencionados na CCT, não previstos neste documento, deverão ser adicionados no módulo de Insumos da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Anexo III**).

11.17. A ausência de previsão de quaisquer EPI neste Termo de Referência que se fizerem necessários não exime a contratada da obrigatoriedade de fornecê-los, sem custo para a VALEC, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

12. DESPESAS EVENTUAIS

12.1. As despesas eventuais, quando necessárias, serão justificadas e previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

12.2. São consideradas despesas eventuais:

- a) As decorrentes de viagens a serviço que impliquem afastamento do domicílio, com pernoite;
- b) O serviço adicional (horas-extras) do posto em horário normal e/ou noturno.

12.3. DIÁRIAS DE VIAGEM

12.3.1. Havendo a necessidade de realização de deslocamentos intermunicipais ou interestaduais, a VALEC efetuará o pagamento de diária no valor correspondente a R\$ 200,00 (duzentos reais), quando houver a necessidade de pernoite na localidade de destino.

12.3.2. Quando não houver a necessidade de pernoite, será pago o valor correspondente a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

12.3.3. Havendo a realização de despesas pelo motorista superiores aos valores mencionados nos subitens anteriores, o valor adicional será de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo devido nenhum acréscimo no pagamento pela VALEC.

12.3.4. O pagamento das diárias aos motoristas deve ser realizado pela contratada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação formal pela VALEC, devendo tais valores serem cobrados por meio de Nota de Débito ou instrumento equivalente, a ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal do mês correspondente à prestação dos serviços.

12.3.5. Deverá ser apresentado comprovante de transferência ou depósito bancário em favor do motorista para fins de cobrança dos valores correspondentes às diárias pagas.

12.3.6. As quantidades estimadas de diárias são as apresentadas no quadro abaixo:

Lote	Localidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Lote 1 – DF	Brasília	20	240
Lote 2 – BA	Guanambi	10	120
Total		30	360

12.3.7. As quantidades apresentadas são meramente estimativas, sendo certo que somente será efetuado o pagamento dos valores efetivamente executados, conforme a necessidade e solicitação formal da VALEC.

12.4. HORAS EXTRAS

12.4.1. O serviço adicional de horas-extras do posto refere-se aos serviços prestados pela categoria de Motoristas

(Lote 1-DF) fora da jornada normal de trabalho diário.

12.4.2. A realização de trabalho extraordinário deverá observar o limite diário previsto em lei e será calculado de acordo com o estabelecido em ACT ou CCT, sendo contabilizado na folha de pagamento do empregado.

12.4.3. Considerar-se-á noturno o trabalho realizado entre as 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte e sua remuneração será calculada de acordo com o estabelecido legalmente.

12.4.4. Quando da ocorrência de horas-extras durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica, ou, desde que discriminado, na Nota Fiscal mensal referente ao preço global fixo do contrato.

12.4.5. As quantidades estimadas de horas-extras são as apresentadas no quadro abaixo:

Lote	Localidade	Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Lote 1 – DF	Brasília	Dias Normais	118	1.416
		Domingos e Feriados	13	156

12.4.6. As quantidades apresentadas são meramente estimativas, sendo certo que somente será efetuado o pagamento dos valores efetivamente executados, conforme a necessidade e solicitação formal da VALEC.

13. OBRIGAÇÕES DA VALEC

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da VALEC e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

13.7.3. 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

13.7.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais da VALEC, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), especialmente:

13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

- 13.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União (AGU) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.
- 13.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 13.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.15. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 13.16. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, com a disponibilização de instalações sanitárias e espaço para instalação, pela contratada, de armários e cofre.
- 13.17. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à contratada acerca de possíveis irregularidades.
- 13.18. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência.
- 13.19. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 13.20. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de glosa do respectivo valor do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- 13.21. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 13.22. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 13.23. Comunicar oficialmente à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.
- 13.24. Aplicar o IMR para avaliação periódica da execução dos serviços.
- 13.25. Verificar, em relação aos empregados da contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 13.26. Certificar-se do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada, em especial no que concerne às disposições da CCT.
- 13.27. Examinar cópia das CTPS dos empregados colocados à disposição da VALEC, para comprovar o registro da função profissional e anotações pertinentes bem como demais documentações pertinentes.
- 13.28. De acordo com o ANEXO VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a VALEC deverá realizar para efeito da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato, previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela VALEC em conta vinculada específica, conforme o disposto no **item 20**.
- 13.29. A VALEC assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela VALEC.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a VALEC autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em

conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na VALEC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.7. Disponibilizar à VALEC os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPI, quando for o caso.

14.8. Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste documento, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto na CCT, devendo a contratada submeter amostra antes da assinatura do contrato para aprovação, por parte da VALEC, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado neste documento.

14.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

14.10. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

14.11. Apresentar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, em até cinco dias corridos após o início da prestação dos serviços, ficha cadastral dos empregados com informações mínimas para identificação do empregado como por exemplo: Dados de RG e CPF, foto 3x4 recente, endereço completo e telefone(s) para contato.

14.12. Observar as Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho, inclusive fornecendo os materiais e equipamentos apropriados aos empregados expostos ao sol, quando for o caso.

14.13. Fornecer todos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, ainda que não haja previsão expressa neste Termo de Referência, sem custo adicional para a VALEC, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

14.14. Caso a contratada seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.15. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14.17. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da VALEC, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato;

14.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em ACT, CCT, 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 VALEC;

14.18.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em ACT, CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

14.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da VALEC. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a VALEC analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.20. Autorizar a VALEC, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.20.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria VALEC (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.

14.21. Realizar o crédito corresponde à(s) diária(s) para o motorista no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal da VALEC.

14.22. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

14.23. Atender às solicitações da VALEC 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.

14.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da VALEC;

14.25. 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 VALEC toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.26. 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:

14.26.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil (RFB), com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.26.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

14.26.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.27. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela VALEC, observando a necessidade de designação de representante por lote, para representá-la na execução do contrato.

14.27.1. O preposto indicado não deverá desenvolver suas atividades com dedicação exclusiva à VALEC, não sendo necessária a sua presença nas instalações da empresa, motivo pelo qual não deverá ensejar custo adicional ao serviço.

14.28. Relatar à VALEC toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

14.29. Fornecer, sempre que solicitados pela VALEC, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da VALEC.

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

cabíveis.

14.29.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a VALEC 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.

14.29.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela VALEC para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.32. Apresentar, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a GFIP/SEFIP completa sem omissões de informações.

14.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.35. Comunicar formalmente à RFB a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

14.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à RFB, 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.

14.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 139 do RILC.

14.37. Apresentar o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do Contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários.

14.38. Obriga-se a, sempre que demandado, fazer com que seus prepostos e funcionários efetivem credenciamento como usuário externo no sistema de processo eletrônico da VALEC, para assinatura de documentos eletrônicos padronizados pela VALEC.

14.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.40. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela VALEC ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

14.41. Paralisar, por determinação da VALEC, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.42. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.43. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.44. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.45. Submeter previamente, por escrito, à VALEC, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

14.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da VALEC.

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

- 14.48. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.48.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 14.48.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 14.48.3. Não haverá pagamento adicional pela VALEC à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.49. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da VALEC ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 14.50. Fornecer a mão de obra, os materiais e os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.
- 14.51. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 14.52. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela VALEC.
- 14.53. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela VALEC.
- 14.54. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto.
- 14.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da VALEC.
- 14.56. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da VALEC, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 14.57. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 14.58. Apresentar à época da assinatura do contrato, bem como na ocasião de assinatura de termos aditivos de prorrogação, a apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados na VALEC, conforme estipulado na CCT.
- 14.59. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações junto aos empregados mobilizados.
- 14.60. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.
- 14.61. Acatar as exigências da VALEC quanto à execução dos serviços, horários de turnos e a imediata correção das deficiências apontadas pela VALEC, quanto à execução dos serviços contratados.
- 14.62. Permitir, sempre que necessário, que o Gestor/Fiscal do Contrato designado pela VALEC tenha acesso ao controle de frequência.
- 14.63. Fornecer à VALEC, através do seu preposto, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.
- 14.64. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da VALEC, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.
- 14.65. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da VALEC, sob pena de rescisão contratual.
- 14.66. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da VALEC, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

14.67. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da VALEC.

14.68. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

14.69. Encaminhar à VALEC, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los.

14.70. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido os salários dos empregados, via depósito bancário na conta destes, em agências situadas na localidade em que são realizados os serviços, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, as comprovações respectivas. Os empregados deverão receber seus contracheques, com no mínimo, 1 (um) dia de antecedência do pagamento.

14.71. Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale Transporte e/ou Vale Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

14.72. Permitir aos seus empregados que possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos na localidade de execução do serviço ou de residência.

14.73. Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale refeição ou alimentação (no valor definido em ACT, CCT ou em dissídio coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem como o vale transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no percurso residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização.

14.74. Submeter-se à avaliação pela fiscalização do contrato com base no IMR, promovendo as medidas necessárias para melhoria dos serviços prestados, bem como suportando eventuais descontos nas faturas a serem pagas em virtude de desempenho insatisfatório.

14.75. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da VALEC e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenham os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela VALEC.

14.76. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela VALEC e na legislação de regência, associados ao objeto contratado.

14.77. Comunicar à VALEC e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência deste contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

14.78. Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nas dependências da VALEC, sendo que a categoria de recepcionista deverá executar o respectivo controle por meio do sistema informatizado e/ou manual.

14.79. Exigir de todos os seus empregados apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo, no caso masculino, trajar uniforme limpo, passado, unhas e cabelos cortados, barbas feitas e, no caso feminino, além de boa apresentação dos uniformes, os cabelos preferencialmente estarem presos ou curtos, as unhas bem feitas e os rostos com discreta maquiagem.

14.80. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas por seus empregados alocados na prestação de serviço de motorista quando no desempenho de suas atividades, devendo efetuar o pagamento das infrações até a data de vencimento, independente da interposição de recursos.

14.81. Assessorar seus empregados motoristas na interposição de recursos contra a aplicação de penalidade por infração de trânsito.

14.82. Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, quando solicitado, à VALEC, no prazo de 3 (três) dias úteis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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 VALEC à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da VALEC, especialmente designados, na

forma dos arts. 219 a 237 do RILC.

17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela VALEC para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Contratos, Convênios e Ajustes (GECCO) para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à GECCO para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da VALEC; e

e) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados, equipe de fiscalização ou único empregado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por empregado da VALEC), no caso de empresas regidas pela CLT:

17.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números do RG e do CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.6.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:

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

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

- c) CRF;
- d) CNDT.

17.6.3. Entrega, quando solicitado pela VALEC, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da VALEC;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste a VALEC como tomador;
- 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 (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de CCT ou ACT, 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.

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

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

17.7. A VALEC deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 17.6.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

17.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 17.6** acima deverão ser apresentados.

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestor do contrato deverão oficialiar à RFB.

17.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestor do contrato deverão oficialiar à Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

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

17.13. A VALEC poderá conceder 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 de correção.

17.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado;
- 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 CCT da categoria;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados EPI.

- 17.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 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 exigidas a Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o CRF e a CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 17.14.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da VALEC dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da contratada. 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 da contratada.
 - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 17.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observada a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 17.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 17.16. A VALEC deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.18. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.25. O representante da VALEC deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.27. A fiscalização do contrato, 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 art. 144 do RILC.

17.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.29. O representante da VALEC deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.30. 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 VALEC.

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

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

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

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

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

17.34. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da VALEC ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 237 do RILC.

17.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da nota fiscal ou fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. A VALEC realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

b) A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

c) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal

ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

a) Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato 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 haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

c) Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no IMR, ou instrumento substituto.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 – Código Civil).

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária (OB), em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e ainda o primeiro pagamento condicionado a apresentação do documento comprobatório da Garantia Contratual especificado no **item 23** deste Termo de Referência.

19.2. A emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e da nota de débito será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme previsto neste Termo de Referência.

19.3. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

19.4. As nota(s) fiscal(is) e nota de débito deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à seguinte documentação:

a) CRF;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) CNDT;

d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto às Fazendas Públicas Estadual, Municipal ou Distrital da sede da contratada;

e) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

19.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5. Juntamente com a nota fiscal/fatura de prestação de serviços, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP-SEFIP), juntamente com as respectivas relações de empregados relativas ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços.

19.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

19.7. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais

(SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a contratada envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br.

19.7.1. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 7/2005, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço (OS), deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.

19.8. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

19.9. A Gerência Financeira (GEFIN) para proceder ao pagamento deve verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) e nota de débito apresentadas expressam os elementos necessários e essenciais dos documentos, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e da VALEC;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.10. Não será realizada a retenção de nenhum valor referente à nota de débito correspondente às diárias de viagem pagas no período, tendo em vista que se trata apenas de restituição do valor repassado aos motoristas pela contratada, sem a incidência de percentual de lucro ou qualquer taxa adicional.

19.11. Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a VALEC.

19.12. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a VALEC deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da VALEC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a VALEC deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.18. Persistindo a irregularidade, a VALEC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.19.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da VALEC.

19.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a

prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

19.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário empregado da VALEC, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.22. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

19.22.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

19.22.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.22.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar ou proporcional, devendo a VALEC esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

19.23. A VALEC providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

19.24. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da VALEC, deverá essa, mediante pedido da contratada, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times Vp$$

Onde: **I** = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (i/100)/365$ no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

20.2. A futura contratada deve autorizar a VALEC, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria VALEC (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.

20.3. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela VALEC em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da VALEC e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a VALEC e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da VALEC para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

20.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela VALEC, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

20.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

20.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no termo de contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da VALEC, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.2. 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.

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

21.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do ACT, CCT ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

21.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.5. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo ACT, CCT ou dissídio coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

21.6. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

21.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão

de obra;

21.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.7.3. 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.

21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo ACT, CCT ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, ou ainda não tenha sido possível à VALEC ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os ACT, CCT ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, ACT, CCT ou dissídio coletivo de trabalho.

21.11. A VALEC não se vincula às disposições contidas em ACT, CCT ou dissídios coletivos de trabalho que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

21.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo ACT, CCT ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a VALEC pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

21.13.2. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.13.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.13.4. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo;

21.13.6. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a VALEC verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

21.14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do

custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, dissídio coletivo de trabalho 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.

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

21.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

21.18. 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.

21.19. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

22.1. É possível a alteração contratual, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites estabelecidos nos **subitem 22.2** deste Termo de Referência;
- c) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- d) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- e) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de serviço;
- f) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da VALEC para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

22.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou fornecimento de insumos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no **subitem 22.2**, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

22.4. No caso de supressão de bens ou serviços, se a contratada já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela VALEC pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

22.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

22.6. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos da contratada, a VALEC deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 258 a 290 do RILC, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

23.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da VALEC, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

- 23.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 23.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a VALEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 241 do RILC.
- 23.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 23.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - Prejuízos diretos causados à VALEC decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela VALEC à contratada; e
 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.5.1. No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e credenciada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), em nome da VALEC, cobrindo o risco de quebra do contrato pelo seu prazo de duração, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.
- 23.5.2. Deverá ser adotada a modalidade “Seguro Garantia para Construção, Fornecimento ou Prestação de Serviços” constante do Capítulo II – Condições Especiais das Modalidades – Ramo 0775 do Anexo I da Circular SUSEP n. 477/2013, de forma a assegurar o pagamento de prejuízos causados à VALEC decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 23.6.1. A fiança bancária deverá ser, a critério da contratada, fornecida por um banco localizado no Brasil, devidamente apto a operar, registrado em todos os órgãos competentes, inclusive no Banco Central do Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a fiança ser feita pelo prazo contratual.
- 23.6.2. Além disso, a fiança bancária deverá ser devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado na Lei nº. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, artigo 129, e deverá vir acompanhada de: cópia autenticada do estatuto social do banco; cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco; cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança. A carta de fiança seguirá o modelo constante no Edital.
- 23.7. No caso de opção por caução em dinheiro, a contratada deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal (CEF), em conformidade com o Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, artigo 1º, inciso IV, em conta de caução vinculada à VALEC com correção monetária.
- 23.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 23.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.10. A VALEC executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.11. Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da VALEC, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a VALEC não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
 - A qualquer tempo pela Administração, desde que a contratada tenha executado todos serviços contratados de forma satisfatória e tenha sido emitido pela VALEC o recebimento definitivo do objeto.
- 23.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela VALEC com o objetivo

de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.13. A contratada autoriza a VALEC a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

23.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a contratada 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, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

23.15. A garantia prestada pela contratada lhe será restituída ou liberada após o recebimento definitivo dos serviços e ocorrerá mediante apresentação de certidão de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) relativa à baixa da matrícula do Cadastro Específico do INSS (CEI) e, na hipótese de ter sido realizada em dinheiro, atualizada monetariamente com base na variação do índice da caderneta de poupança.

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

- a) Pagamento das respectivas verbas rescisórias;
- b) Realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

23.17. O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança expedido pela contratada somente será efetuado pela VALEC mediante a existência da garantia estabelecida no contrato.

23.18. A garantia a ser prestada vigorará até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes.

23.19. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste instrumento.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a VALEC pode aplicar à contratada, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, as seguintes sanções:

24.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da VALEC;

24.2.2. **Multa** moratória e compensatória de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da VALEC, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" deste subitem, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (quatro por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, do **subitem 24.17**;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a VALEC a promover a rescisão do contrato;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a VALEC**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicadas às empresas ou aos profissionais quando:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a VALEC em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- g) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Demais práticas ilícitas previstas na forma do instrumento convocatório ou no contrato.

24.3. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

24.4. A multa a que alude o **subitem 24.2.2** não impede que a VALEC rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência.

24.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

24.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela VALEC ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

24.7. As sanções previstas nos **subitens 24.2.1 e 24.2.3** poderão ser aplicadas juntamente com a do **subitem 24.2.2**, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

24.8. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

24.9. O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a VALEC terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União (DOU), estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades desta empresa pública.

24.10. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a VALEC importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

24.11. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a VALEC não impede que esta empresa pública rescinda o contrato.

24.12. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

24.13. Quando for adotada a modalidade pregão, as condutas relacionadas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, poderão ensejar a aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, após regular processo administrativo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.14. As práticas passíveis de penalização prevista neste Termo de Referência, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores, gestores, prepostos enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/13.

24.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – (CGU-PJ), conforme o caso.

24.16. Conforme disposto no Anexo VII-F, item 4.2, IN SEGES/MPDG nº 05/2017, caracterizará como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

24.17. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1		
ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
2	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do Contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
3	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por ocorrência;	1
4	Deixar de apresentar registro de frequência e escala de férias de seus empregados, quando solicitado pelo fiscal, por ocorrência;	1
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por ocorrência;	1
6	Deixar de observar as determinações da VALEC quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência;	1
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	1
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
9	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por ocorrência;	2
10	Deixar de fornecer EPI, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
11	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	2
12	Deixar de apresentar prova de quitação de multas por possíveis infrações de trânsito que porventura vierem a ser cometidas por seus subordinados na direção de veículos em serviço durante a execução do contrato.	2
13	Deixar de notificar à VALEC, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por empregado;	2
14	Deixar de comunicar, por escrito, à VALEC, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	2
15	Deixar de zelar pelas instalações da VALEC utilizadas, por item e por ocorrência;	2
16	Retirar empregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da VALEC, por empregado e ocorrência;	3
17	Manter, em serviço, número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por ocorrência;	3
18	Deixar de fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por empregado e por ocorrência;	3
19	Deixar de designar preposto, por lote e por ocorrência;	3
20	Deixar de realizar o crédito correspondente às diárias de viagem dos motoristas no prazo de 24 (horas) a partir da solicitação formal da VALEC, por empregado e por ocorrência;	3
21	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
22	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e EPI, por empregado;	4
23	Deixar de efetuar a reposição de empregado faltoso, por empregado e por ocorrência;	4
24	Deixar de anotar regularmente as funções profissionais nas carteiras de trabalho dos empregados que atuarão na prestação de serviços, por empregado;	4
25	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
26	Deixar de efetuar o pagamento dos salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, dentro dos prazos legais, e/ou nas datas avençadas, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por empregado e por ocorrência;	5
27	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas previstas na lei e na convenção coletiva.	5
28	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação	5

TABELA 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato

24.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à VALEC, observado o princípio da proporcionalidade.

24.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional

ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

24.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na VALEC.

24.21. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à VALEC resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste Termo de Referência.

25.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a VALEC a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à VALEC;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº. 13.303/2016; a associação da contratada com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a VALEC e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) O acréscimo ou a supressão, por parte da VALEC, de serviços ou fornecimento de insumos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 81, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 13.303/2016;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- q) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- r) A prática de atos lesivos à VALEC previstos na Lei nº. 12.846/2013;
- s) A inobservância da vedação ao nepotismo;
- t) A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da VALEC, direta ou indiretamente;
- u) A caução ou utilização, por parte da contratada, do termo de contrato para qualquer operação financeira.

25.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Resolução por culpa da contratada, mediante portaria da autoridade competente da VALEC, precedida de prévio procedimento administrativo no qual sejam garantidos à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a VALEC;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

25.3.1. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da contratada terá esta ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

25.4. A resolução de que trata o **subitem 25.3.1-a** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

- a) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da VALEC, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- b) Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à VALEC.
- c) A VALEC poderá utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a cláusulas financeiras, nos termos da Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996.

25.5. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação;
- b) Comprovação de que tenha executado indiretamente os serviços objeto da presente contratação, que sejam compatíveis em quantidade e requisitos definidos neste Termo de Referência, por período não inferior a 12 (doze) meses, objetivando demonstrar, de forma objetiva, que a licitante possui experiência e condições de prestar o serviço pelo prazo de vigência inicial da contratação, minimizando-se os riscos de interrupção e/ou execução insatisfatória do objeto.

26.3.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do período de 12 (doze) meses, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

26.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

26.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante tenha executado contrato com quantitativos de postos igual ou superior ao somatório categorias correspondentes à presente contratação.

26.3.5. Para comprovação do quantitativo de postos, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se referirem-se a serviços executados de forma concomitante.

26.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

26.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 808.162,92 (oitocentos e oito mil cento e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos)**.

26.5.1. Os módulos, sub-módulos e itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (**Anexo III**), cujos valores e/ou alíquotas não estejam estabelecidos na legislação vigente ou nas CCT da categoria, poderão ser ofertados em valor superior ao constante no Detalhamento do Preço Referencial (**Anexo IV**), desde que observado o valor máximo para o custo mensal do empregado, que não poderá ser ultrapassado.

26.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global/total por lote/grupo.

26.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

27.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 808.162,92 (oitocentos e oito mil cento e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos)**, conforme quadro a seguir:

Lote	Localidade	Descrição	Salário Base	Quantidade Mensal	Custo Unitário	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)	
1-DF	Brasília	Motorista	R\$ 2.590,00	5	R\$ 6.366,65	R\$ 31.833,25	R\$ 381.999,00	
		Recepcionista	R\$ 1.826,64	4	R\$ 4.797,42	R\$ 19.189,68	R\$ 230.276,16	
		Subtotal - Postos de Trabalho					R\$ 51.022,93	R\$ 612.275,16
		Hora-Extra - Dias Normais			80	R\$ 31,05	R\$ 2.484,00	R\$ 29.808,00
		Hora-Extra Noturna - Dias Normais			14	R\$ 37,26	R\$ 521,64	R\$ 6.259,68
		Hora-Extra - Domingos e Feriados			10	R\$ 41,37	R\$ 413,70	R\$ 4.964,40
		Diárias de Viagem			20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
		Subtotal - Despesas Eventuais					R\$ 7.419,34	R\$ 89.032,08
TOTAL - LOTE 1 - DF						R\$ 58.442,27	R\$ 701.307,24	
2-BA	Guanambi	Motorista	R\$ 1.486,34	1	R\$ 3.622,60	R\$ 3.622,60	R\$ 43.471,20	
		Recepcionista	R\$ 1.379,47	1	R\$ 3.282,04	R\$ 3.282,04	R\$ 39.384,48	
		Subtotal - Postos de Trabalho					R\$ 6.904,64	R\$ 82.855,68
		Diárias de Viagem			10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Subtotal - Despesas Eventuais					R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00		
TOTAL - LOTE 2 - BA						R\$ 8.904,64	R\$ 106.855,68	
VALOR GLOBAL						R\$ 67.346,91	R\$ 808.162,92	

27.2. O detalhamento dos preços referenciais está contido no **Anexo VI**.

28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados à VALEC no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2021, considerada a seguinte dotação orçamentária:

Ação: Administração da Unidade

Funcional Programática: 26122003220000001

Ação: Apoio ao Planejamento, Gerenciamento e Acompanhamento da Implementação de empreendimentos de Infraestrutura - Despesas Diversas

Funcional Programática: 26.122.0032.218S.0000

Natureza da Despesa: 33.90.37.01 (Apoio Administrativo, Técnico e Operacional)

Fonte de Recursos: 0100/0144

28.2. Para cobrir despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

BRUNO DE JESUS VIANA
Responsável pelo Planejamento da Contratação

De acordo. À SUADM para autorização.

MATIAS MESQUITA JÚNIOR DA SILVA
Gerente de Administração

De acordo. À DIRAF para autorização.

RAPHAEL DE SOUSA BRANDÃO
Superintendente Administrativo

Considerando que o presente documento foi elaborado pela GEADM de forma conveniente, oportuna e econômica para atender a demanda exposta na Nota Técnica nº 25 (2886182), aprovo este Termo de Referência.

MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Raphael de Sousa Brandão**, **Superintendente**, em 05/01/2021, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Matias Mesquita Junior da Silva**, **Gerente**, em 05/01/2021, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno de Jesus Viana**, **Administrador**, em 06/01/2021, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Lima Medeiros**, **Diretor**, em 06/01/2021, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3593919** e o código CRC **A3E0D596**.

ANEXOS

ANEXO I - MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO (OS) (3593976)

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) (3593980)

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (3593983)

ANEXO IV - DETALHAMENTO DO PREÇO REFERENCIAL (3593985)



Referência: Processo nº 51402.102045/2020-88



SEI nº 3593919

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br