

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50050.005459/2024-68

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão arquivística, compreendendo consultoria para a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental, triagem, seleção, organização, acondicionamento, indexação e inventário digitalizado do acervo documental, bem como digitalização sob demanda.
- 1.2. A demanda a ser contratada é definida em suas quantidades.
- 1.3. Os serviços a serem contratados não são de execução predominantemente intelectual, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são enquadrados como de tecnologia da informação.
- 1.4. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Infra S.A., não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Infra S.A., vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:
 - a) Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
 - b) Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020 dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
 - c) Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018: estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;
 - d) Resolução nº 37/2012 - CONARQ: aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;
 - e) Resolução nº 40/2014 - CONARQ: dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR;
 - f) Decreto Nº 7.746/2012: estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;
 - g) Decreto Nº 8.539/2015: dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
 - h) Decreto nº 10.278/2020: regulamenta o disposto no inciso X do Caput do art. 3º da Lei nº 13.874/2020 e art. 2ºA da Lei nº 12.682/2012, para estabelecer técnica e requisitos para digitalização de documentos públicos ou privados, a fim que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

- i) Lei Nº 13.303/2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- j) Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.;
- k) Lei Nº 10.522/2002: dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;
- l) Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI/MPOG: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; l) Lei nº 8.159/91 - dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- m) Lei nº 12.527/2011: regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art 5º, o inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- n) Lei nº 12.682/2012: dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- o) Lei nº 13.709/2018: dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Infra S.A., é uma Empresa Pública resultante da incorporação da Empresa de Planejamento e Logística - EPL pela Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., sendo responsável por obras ferroviárias, planejamento e estruturação de projetos para o setor de infraestrutura de transportes. Quando da incorporação a Valec assumiu não só as competências e ativos da EPL, mas também a responsabilidade por gerir todo acervo documental existente.

3.2. O acervo documental da Infra S.A. é um ativo estratégico de inestimável valor para a empresa, contendo informações essenciais que permeiam a história institucional, processos administrativos, contratos, decisões estratégicas e registros legais. A preservação adequada deste acervo é fundamental para assegurar a continuidade administrativa, a segurança jurídica e a memória organizacional. Tal massa documental encontra-se em situação de risco devido a diversos fatores, incluindo a contaminação por agentes biológicos, como fungos e bactérias, além da presença de sujidades e deteriorações físicas que comprometem a integridade dos documentos. A ausência de tratamento adequado pode levar à perda irreparável de informações, prejudicando o cumprimento de obrigações legais e compromissos contratuais.

3.3. A legislação brasileira, como a Lei n.º 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, impõe responsabilidades sobre a guarda e preservação adequada de documentos. A omissão no tratamento do acervo pode resultar em sanções administrativas, multas e responsabilização dos gestores. Em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011), é imprescindível que o acervo esteja em condições de ser acessado e consultado, garantindo a transparência e a eficiência da gestão pública.

3.4. A avaliação e classificação documental são etapas essenciais para organizar o acervo, permitindo uma gestão mais eficiente, com a identificação de documentos que devem ser preservados permanentemente e aqueles que podem ser descartados. Isso otimiza o espaço físico e facilita o acesso às informações relevantes.

3.5. Em 2021, a Valec contratou empresa com o mesmo objeto aqui pretendido, descontaminar, higienizar, avaliar e classificar o acervo documental procedente dos trabalhos realizadas ao longo da história da construção da Ferrovia Norte Sul e Ferrovia de Integração Oeste-Leste. O contrato perdurou por 18 (dezoito) meses e tratou 90% da massa documental existente à época.

3.6. A EPL, por sua vez, possuía dois arquivos deslizantes, de 270 (duzentos e setenta) metros lineares cada, ambos foram trazidos para nova estrutura da sede da Infra S.A., porém observa-se que o acervo nele contido não se encontra adequadamente tratado.

3.7. Em decorrência da incorporação foi necessária a desmobilização completa do edifício sede e em consequência o deslocamento dos armários com documentação setorial para o segundo subsolo. Após a reestruturação ficou inviável o retorno da massa documental para os setores, uma vez que na readequação dos ambientes houve otimização dos espaços não restando local suficiente para alocação de armários e em

consequência guarda documental. Totaliza-se 339 (trezentos e trinta e nove) metros lineares de documentos diversos.

3.8. Verifica-se ainda a existência de aproximadamente 462 (quatrocentos e sessenta e dois) metros lineares de documentação alocada no quarto subsolo.

3.9. O Relatório Fotográfico (SEI nº 8696359, 8696388 e 8696496) demonstra a situação atual dos arquivos existentes no 1º, 2º e 4º Subsolos da empresa.

3.10. Importante mencionar a existência de alguns arquivos setoriais em que há a guarda de documentação específica das seguintes Superintendências: SUGEP, SUGAT e SUPRO.

3.11. Diante da relevância estratégica do acervo documental da Infra S.A. e das obrigações legais impostas, a contratação de uma empresa especializada em descontaminação, higienização, avaliação e classificação documental é uma medida imprescindível. Essa ação não só preserva o patrimônio documental da empresa, como também assegura o cumprimento das normativas vigentes, a transparência, e a continuidade das atividades da Infra S.A. com segurança e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Elaboração de instrumentos de gestão arquivística:

4.1.1. Elaboração de Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental da Infra S.A., ambos devidamente customizados ao acervo arquivístico finalístico da empresa.

4.2. Organização do acervo arquivístico da Infra S.A.:

4.2.1. Descontaminação e higienização documental: Consiste na remoção de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos (clips), grampos, etiquetas, fita adesivas, papéis e cartões ácidos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos.

4.2.2. Classificação Documental - Serviços de classificação, organização e acondicionamento em caixas arquivo dos documentos das atividades meio e finalísticas de acordo com o Código de Classificação Documental atualmente utilizado pelo Poder Executivo Federal e pela Infra S.A.;

4.2.3. Avaliação Documental: Serviços de separação dos documentos de acordo com seus prazos de guarda e destinação final, conforme a Tabela de Temporalidade Documental e Destinação de Documentos relativos a atividades meio e finalísticas do Poder Executivo Federal e pela Infra S.A.

4.3. Recolhimento e transferência organizada do acervo ao arquivo central da Infra S.A.:

4.3.1. Consiste no acondicionamento em caixa-arquivo de todos os documentos classificados e higienizados, obedecendo os seguintes critérios:

4.3.2. Os documentos serão agrupados e ordenados de acordo com a sua Classificação, Temporalidade e Destinação Final e serão reunidos e acondicionados pelas suas datas-limite;

4.3.3. Será mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;

4.3.4. A notação do código será feita à lápis no canto superior direito do documento;

4.3.5. Deverão ser trocadas somente as caixas que estiverem em estado ruim de conservação. As caixas-arquivo deverão ser de papelão, produzidas de acordo com as especificações contidas na Instrução Normativa AN/nº 1, de 18/04/1997, ou outra de qualidade superior;

4.3.6. Os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente acondicionados, identificados e registrados em uma listagem para auxiliar na feitura das Listagens de Eliminação.

4.4. Cronograma de execução:

4.4.1. Tabela de cronograma de execução de serviço.

Fase	Período	Atividade	Metragem Linear Mínima (Mensal)
-------------	----------------	------------------	--

Fase	Período	Atividade	Metragem Linear Mínima (Mensal)
1º	1º mês	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilização; • Organização e adequação do ambiente de trabalho; • Treinamento das equipes; • Organização dos arquivos já tratados. 	0
2º	2º ao 6º mês	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Código de Classificação Documental (CCD); • Elaboração da Tabela de Temporalidade Documental (TTD); • Separação, higienização, classificação, organização e guarda do acervo. 	50
3º	7º ao 21º mês	<ul style="list-style-type: none"> • Separação, higienização, classificação, organização e guarda do acervo. 	90
4º	22º ao 24º mês	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização do tratamento dos últimos lotes; • Reuniões de alinhamento para validação dos resultados; • Relatório final com consolidação dos resultados e recomendações. 	Remanescente

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, obrigará-se a selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em carteiras de trabalho assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.2. Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

5.3. A contratação tem previsão de início em 01 de março de 2025. A vigência do contrato para execução dos serviços definidos será de 24 (vinte e quatro) meses com prazo de vigência a partir da data de assinatura do contrato.

5.4. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

5.5. Não será necessário a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas diante do objeto da prestação do serviço, ressalvadas àquelas referentes à aplicação da CCD, TTD e Manual do Arquivo.

5.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

5.7. O prazo de execução dos serviços estipulado por esta Contratante para o cumprimento de todo o escopo de serviços necessários ao Tratamento e Organização do Acervo Arquivístico coincide com a vigência do contrato.

5.8. O código do Catálogo de Serviços (CATSER) do serviço a ser contratado é 14036 - Organização de Arquivos.

5.9. O quantitativo de profissionais são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição do Posto	CBO	Carga Horária	Quantidade	Por Turno	Valor do Posto	Valor Mensal	Valor para o Período de 24 meses
1	Arquivista Elaboração de Instrumentos	2613-05	6 horas	1	1	R\$10.737,55	R\$10.737,55	R\$ 257.701,17
2	Arquivista Coordenador	2613-05	6 horas	1	1	R\$10.737,55	R\$10.737,55	R\$ 257.701,17
3	MO PCDD Operacional (Classificador)	3711-05	6 horas	10	5	R\$4.413,41	R\$44.134,10	R\$ 1.059.218,40
4	Infraestrutura Tecnológica (Materiais de Tratamento Arquivístico)		12 horas	1	1	R\$3.261,02	R\$3.261,02	R\$ 78.264,44
TOTAL							R\$ 68.870,22	R\$ 1.652.885,17

5.10. Segue tabela abaixo com os valores mensais e totais dos serviços de gestão documental (digitalização sob demanda):

Item	Unidade de medida	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
5	Posto de Trabalho	1	MO PCD Operacional Preparador	R\$ 4.413,41	R\$ 4.413,41	R\$ 105.921,84
6	Posto de Trabalho	1	MO PCD Operacional Digitalizador	R\$ 4.413,41	R\$ 4.413,41	R\$ 105.921,84
7	Infraestrutura Tecnológica	1	Equipamentos de Scanner e Software de Tratamento de Imagens e OCR	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 69.600,00
TOTAL					R\$ 11.726,82	R\$ 281.443,68

5.11. É vedada a subcontratação do objeto contratado.

5.12. A sub-rogação do contrato será permitida nos casos de fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada, desde que sua sucessora mantenha todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

6. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Trata-se de serviço comum e não continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, uma vez que a contratação da ASSOCIAÇÃO DE CENTRO DE TREINAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPECIAL - CETEFE se

enquadra no disposto do inciso IX, art. 29, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016:

"Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

[...]

IX - na contratação de associação de pessoas com deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;"

6.2. 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. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

6.4. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços. Trata-se, portanto, de serviço de prestação com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.5. Considerando a natureza e forma de prestação do serviço, são necessárias transição gradual, bem como transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas, tendo em vista que o Código de Classificação Documental (área fim), Tabela de Temporalidade Documental (área fim) e Manual de Arquivo devem ser implementados de forma padronizada para todos aqueles que os operem.

6.6. Informa-se que serviços também contemplam atividades intelectuais, contudo, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

6.7. Os serviços têm sua demanda definida no item 5 e a previsão é de que sejam mobilizados tão logo a contratação seja efetivada.

6.8. Requisitos de apresentação da proposta de preços:

6.8.1. A proposta de preços deverá estar acompanhada das respectivas planilhas, composições de custos unitários, documentos que comprovem a descrição dos produtos e/ou serviços:

a) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto e/ou prestação do serviço;

b) Comprovante da realização da vistoria prévia.

7. HABILITAÇÃO

7.1. As condições de habilitação jurídica e fiscal seguirão os requisitos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Infra S.A.

7.2. Para avaliação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá comprovar, no momento da apresentação da proposta de preços:

I - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

7.2.1. Os documentos necessários para comprovação da Regularidade Fiscal são que se seguem:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Funcional Programática: 26.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade;

II - GND: 3390;

III - Fonte: 1000

IV - Dotação Orçamentária Disponível Exercício 2024: R\$ 161.194,08.

8.2. Para cobrir despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho, à conta da

dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor da contratação é R\$ 1.934.328,91 (um milhão, novecentos e trinta e quatro mil trezentos e vinte e oito reais e noventa e um centavos).

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão preferencialmente prestados no endereço a seguir:

Unidade	Endereço
Brasília	SAUS Quadra 01 Bloco G Lotes 3 e 5 - Asa Sul, DF, 70070-010.

10.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2.1. A prestação dos serviços especializados referentes à higienização, avaliação, classificação e organização do acervo de arquivístico da Infra S.A., por meio de associação de pessoas portadoras de deficiência, será realizada no Arquivo Central e dependências desta Contratante, no horário compreendido entre 07h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, com vistas a possibilitar dois turnos de trabalho para a área operacional.

10.2.2. As atividades a serem desenvolvidas compreendem:

10.2.2.1. Classificação e Organização dos Documentos:

10.2.2.1.1. Consiste na atribuição do Código de Classificação de Documentos - CCD referente ao assunto do documento. Seus objetivos são:

- a) Estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;
- b) Assegurar que os mesmos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;
- c) Possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto; e
- d) Auxiliar na recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade.

10.2.2.1.2. Os trabalhos serão realizados de acordo com a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conarq e pelo CCD e Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD da Área Fim da Infra S.A.

10.2.2.1.3. A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

10.2.2.1.4. A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados na utilização do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: área meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública e de planos da atividade-fim.

10.2.2.1.5. Após identificar o conteúdo da documentação, por meio de leitura, será atribuído por meio do Sistema SEI, um tipo de processo, correspondente ao assunto de cada documento.

10.2.2.1.6. O código do assunto deverá ser registrado no canto superior direito do documento, conforme orientações do Arquivo Nacional.

10.2.2.1.7. Quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, deverão ser anotados todos os códigos correspondentes aos assuntos por ele tratado.

10.2.2.1.8. Os tipos documentais, produzidos em série, referentes ao mesmo assunto, deverão ser classificados, segundo o tipo documental e o código do assunto.

10.2.2.1.9. A classificação servirá de base para as atividades de Higienização, Organização e indexação no SEI.

10.2.2.1.10. Com o resultado da Classificação deverá ser feita a preparação dos documentos para cadastro em Listagem Informatizada de Controle de Documentos, e destinação final que seguirá os seguintes passos:

- a) Leitura do documento;
- b) Separação dos documentos para cadastro ou eliminação;
- c) Separação, para eliminação dos documentos que, embora corretamente classificados, não

possuam o mesmo valor dos demais pertencentes ao conjunto documental objeto da avaliação;

d) Eliminação de cópias que, quando confrontadas com o original, são idênticas entre si, ressaltadas as marcas que definem o documento original, como carimbos, assinaturas, timbres e demais características do original; e

e) Os documentos classificados com prazo de guarda expirados e com destinação indicada para eliminação deverão ser listados em planilha eletrônico para compor o processo administrativo de eliminação de documentos, conforme prevê a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conarq.

10.2.2.2. Descontaminação e Higienização dos Documentos:

10.2.2.2.11. A higienização corresponde à retirada de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos (clips), etiquetas, fitas adesivas, papéis e cartões ácidos e outros, através de técnicas apropriadas tais como:

a) Passar a trincha ou pincel no documento para remover as sujidades superficiais;

b) Se houver dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, remover com instrumento apropriado;

c) Deverá também realizar possíveis trocas de capas, quando em estado muito ruim de conservação, capas essas fornecidas pela Infra S.A. quando necessitarem de padrão e logotipo institucional, utilizadas em seus processos, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na etiqueta anterior, e mantendo a capa antiga, não podendo esta ser descartada.

10.2.2.2.12. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:

a) Equipamentos individuais de segurança definidos neste Termo de Referência;

b) Pó de borracha; e

c) Trinchas e pincéis.

10.2.2.3. Organização de Documentos (ordenação e preparo para armazenagem):

10.2.2.3.13. Serão devidamente acondicionados em caixa-arquivo todos os documentos já classificados e higienizados da seguinte forma:

a) Os documentos deverão ficar agrupados e ordenados de acordo com a sua Classificação, Temporalidade e Destinação Final, e deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas-limite;

b) Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;

c) As caixas-arquivo deverão ser de papelão, produzidas de acordo com as especificações contidas na Instrução Normativa AN/nº 1, de 18/04/1997, ou outra de qualidade superior definida no Plano de Trabalho;

d) Deverão ser trocadas somente as caixas que estiverem em estado ruim de conservação.

10.2.2.3.14. Mesmo os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente acondicionados e identificados e deverá ser feita uma listagem dessa documentação para auxiliar na feitura das Listagens de Eliminação.

10.3. De acordo com a conveniência e necessidade da Infra S.A., o endereço poderá ser alterado a qualquer momento mediante aviso prévio à Contratada, obedecendo-se o limite de postos e a abrangência da Convenção Coletiva de Trabalho, sem ônus para a Contratante.

10.4. A execução do objeto também observará:

a) O preenchimento dos postos de serviço será mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) com a devida aprovação do Gestor/Fiscal do contrato.

b) Uma vez recebida a Ordem de Serviço, a Contratada terá 10 (dez) dias úteis para atendê-la, devendo neste prazo efetuar a contratação dos profissionais.

c) Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pelo Gestor, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fim de faturamento.

d) Mensalmente após o recebimento da fatura o gestor/fiscal terá até 5 (cinco) dias úteis para

realização do atesto quando devidamente correto.

e) Os uniformes e acessórios são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.

f) Os uniformes e acessórios serão de responsabilidade da Contratada e deverão ser entregues aos funcionários no momento da implantação dos postos e mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à Infra S.A. no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

g) Todos os uniformes e acessórios poderão ser objeto de avaliação pela Infra S.A. e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações necessária à escoreita segurança do trabalho e desenvolvimento das atividades.

10.5. Os serviços serão executados todos os dias úteis, de acordo com o subitem 10.2 deste Termo de Referência.

10.6. O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação dos serviços autorizados serão de inteira responsabilidade da Contratada, 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.

10.7. Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, estes serão compensados conforme cláusula da respectiva convenção ou acordo coletivo de trabalho.

10.8. Por se tratar de serviços de cessão de mão-de-obra de baixa complexidade, não se justifica a participação de consórcios.

10.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10.10. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

a) Comunicar imediatamente à Infra S.A., bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

b) Permitir o ingresso no local de execução dos serviços arquivísticos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

c) Fiscalizar a entrada das instalações que estejam a massa documental sob sua guarda.

d) Comunicar à área de segurança da Infra S.A. todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio documental.

e) Proibir a aglomeração de pessoas no local de execução dos serviços, comunicando o fato ao responsável pela instalação.

f) Proibir a utilização do local de tratamento do acervo arquivístico para guarda de objetos estranhos às atividades contratadas e que possam acarretar riscos ao patrimônio documental.

g) Executar as atividades diárias conforme a orientação recebida da Administração e do Coordenador da Contratada, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

10.11. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Infra S.A. e Contratada, devendo ser cumpridos de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral.

10.12. São procedimentos a serem observados pela Contratada e seus Prestadores de Serviços:

a) Estar uniformizados e equipados de acordo os normativos técnicos de salubridade e segurança.

b) Não é recomendado o uso de aparelhos eletrônicos que não sejam os necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

c) Apresentar-se conforme padrão estabelecido pela Contratada.

d) Não permitir a alimentação dos profissionais dentro e em torno do local de execução dos serviços, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.

e) Portar em lugar visível, o crachá/plaqueta fornecido pela Contratada.

f) Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.

g) Verificar, diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e

trancadas.

h) Manter-se atento aos visitantes visando conhecer a sua intenção.

i) Manter o sigilo das informações obtidas em razão do serviço a ser executado.

j) Receber de maneira polida e educada as pessoas, informando-as e orientando-as quanto aos procedimentos no local de execução dos serviços.

k) Executar apenas atividades inerentes à função (CBO).

l) Adotar todas as providências na comunicação de irregularidades ou situações emergenciais.

m) Zelar por todo o patrimônio e materiais colocado à sua disposição para o serviço.

n) Procurar, em casos de dificuldades, a orientação do coordenador e do fiscal/gestor do contrato.

o) Comunicar com antecedência ao coordenador do contrato a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior apresentando os devidos atestados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1. Atores que participarão da gestão do contrato:

11.1.1. Ao Gestor da Execução do Contrato cabe a organização de custos e prazos, bem como à coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário do objeto contratado. Além disso, incumbe ao Gestor da Execução os procedimentos de alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, comunicações oficiais necessárias à esmerada execução.

11.1.2. Ao Fiscal Técnico incumbe o acompanhamento in loco com o objetivo de avaliar se a execução do objeto ocorre conforme as especificações predeterminadas pelo contrato, sempre cuidando do binômio qualidade e economia, de maneira que se verifique se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com as normas, procedimentos, padrões de desempenho e cronogramas estabelecidos.

11.1.3. Ao Fiscal Administrativo cabe o acompanhamento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

11.1.4. À Fiscalização Setorial incumbe o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos.

11.1.5. A Fiscalização pelo Público Usuário refere-se ao acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir como é a 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, conforme item 10 deste Termo de Referência (Instrumentos de Medição de Resultados).

11.2. 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.

11.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviço:

11.3.1. As comunicações sempre que possível deverão ocorrer de forma escrita para fins de registro das ocorrências, podendo ser utilizado os serviços de correio eletrônico, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

11.3.2. A comunicação dar-se-á por meio de Ofícios, E-mails, Reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados;

11.3.3. Quando da comunicação através de e-mail, os seguintes requisitos devem ser observados, conforme disposição constante do Manual de Redação da Presidência da República: Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento;

11.3.4. O canal de comunicação entre a Infra S.A. e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do COORDENADOR. O coordenador é o representante da CONTRATADA junto à Infra S.A.. O coordenador poderá ser contatado mesmo

fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Infra S.A..

11.4. Critérios de Medição:

11.4.1. O critério de medição da presente contratação é por postos de trabalhos, em conformidade com a prática de mercado para o serviço, bem como com o previsto na IN SEGES/MP nº 05/2017.

11.4.2. Para avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, deverão ser adotadas as regras abaixo:

- a) mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR;
- b) ao fim da aferição, deverá apresentar à Contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o coordenador apor assinatura no documento, para fins de ciência;
- c) no prazo de 05 dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação, 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;
- d) a fiscalização técnica elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);
- e) os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 12 deste Termo de Referência
- f) se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a Contratada sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

12.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão seis módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	2	12
3	1	3
4 a 6	3	27
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		42

12.2. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
38 a 42	0%
32 a 37	2%
26 a 31	3%
20 a 25	5%
15 a 19	10%

12.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Valec, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

12.4. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 25 pontos, ensejando a aplicação das sanções previstas no item 24 deste Termo de Referência.

12.5. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e

aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

12.6. A associação poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da associação.

12.7. Poderá haver resolução contratual nas seguintes condições:

12.7.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência do Contrato.

12.7.2. Pontuação abaixo de 15 pontos, por considerar como inexecução do objeto, não sendo passível o seu recebimento.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: Forma de Prestação do Serviço (Itens 1, 5 e 8 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todos os aspectos adequados (Postos fixados, Comunicação, Assiduidade, Qualidade do serviço, Controles, Horários de trabalho, Supervisão)	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0
MÓDULO 2: Execução do Serviço e Requisitos da Contratação (Itens 5, 7 e 8 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todos os aspectos adequados (Classificação, Higienização, organização, indexação no SEI, separação para eliminação, qualificação exigida, cursos, etc)	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0
MÓDULO 3: Uniformes (Item 12 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todos os terceirizados estão devidamente caracterizados de acordo com as atividades e com o uniforme e quantitativo e qualidade exigidos.	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0
MÓDULO 4: Equipamentos de Proteção Individual (Item 12 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todos os materiais adequados (Equipamento de Proteção Individual - EPI; equipamentos para execução do trabalho, Notas fiscais dos materiais, Quantitativo e Qualidade dos materiais)	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0
MÓDULO 5: Obrigações da Contratada (Item 12 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todas as obrigações foram executadas (Responsabilidade, reparação, execução do serviço, orientação, substituição, autorização, instrução, vedação)	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0
MÓDULO 6: Documentação de fiscalização (Item 15 do Termo de Referência)	
PONTOS	
Todos os documentos comprobatórios mensais foram entregues (Certidões, declarações, extratos, comprovantes, depósitos, folha de pagamento, contracheque, benefícios suplementares, relação de empregados, CTPS, Exames médicos, declaração de responsabilidade, SICAF, lista de Férias)	3
Um aspecto inadequado (a verificar no momento da ocorrência)	2
Dois aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	1
Três ou mais aspectos inadequados (a verificar no momento da ocorrência)	0

12.8. Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no

atendimento de metas, foram listadas algumas possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada:

- a) greves, manifestações e paralisações;
- b) impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado (s) posto(s);
- c) mudança nas legislações reguladoras da execução dos serviços de gestão arquivística, atribuindo novos atributos dos serviços e responsabilidades.

12.8.1. A associação poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação de acordo em razão dos tópicos mencionados acima.

12.9. Dever-se-á observar no início do contrato a necessária gradatividade da evolução dos serviços, ressalvada solução produtiva para a situação considerando:

a) Serão estabelecidos limites mínimos a serem definidos de produtividade de documentos organizados partindo do pressuposto que todos já terão sido classificados: devendo ser agrupados em categorias:

I - **preparados para eliminação**(sendo agrupados por código, data-limite, etc) constituindo informações básicas para criação de processo de eliminação prévio à autorização do Arquivo Nacional;

II - **preparados para recolhimento**(sendo agrupados por código, data-limite, etc) devidamente descritos, como base para criação de processo de Recolhimento de Documentos ao Arquivo Nacional.

12.10. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado – IMR.

12.11. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com a aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados e a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.

12.12. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com a aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados e a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.

12.13. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com a aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados e a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e os relatórios gerados a partir dessa.

12.14. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

12.15. Definição das sanções, glosas e condições para resolução contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União: previsto na cláusula SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

12.16. Definição das garantias de execução contratual: A garantia de execução contratual está descrita no item 20 deste documento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 ou comissão especialmente designados, 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. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

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

13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao coordenador 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;

13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. 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

13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

13.9. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.10. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Entregar os bens ou 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, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato no momento da notificação, os bens entregues ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução/entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Contratante em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

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

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

- 14.9. Paralisar, por determinação da Contratante, 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.
- 14.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 14.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que será verificada por meio Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 14.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF a Contratada deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia trinta 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) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 14.17. Manter a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN durante toda a execução do contrato.
- 14.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.
- 14.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.20. 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 no art. 81 da Lei nº 13.303/16.
- 14.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 14.22. Adotar conduta compatível com o Regramento Ético e de Integridade da INFRA S.A. e orientar os funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a sua observância.
- 14.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 14.24. Assegurar à CONTRATANTE:
- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato,

inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.25. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

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

14.28. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

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

14.30. Autoriza a Contratante, 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.

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

14.32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

14.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, 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;

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

c) 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.

14.36. 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.

14.37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art.30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.38. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.39. A contratada deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, quando solicitado pela Contratante, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

14.39.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

14.39.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

14.39.5. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

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

14.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14.41. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados no item 24 - Critérios de Sustentabilidade, deste Termo de Referência, buscando assim, estar conforme aos requisitos especificados, bem como em consonância com o Guia de Contratações Sustentáveis da INFRA S.A.

14.42. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou 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 Contratante à continuidade do contrato.

14.43. A contratada é responsável exclusivamente por todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo, relacionadas à contratação, que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a contratada.

14.44. A Contratada deverá preencher 8% (oito por cento) das vagas previstas neste Termo de Referência com mulheres vítimas de violência doméstica, nos moldes previstos no art. 3º do Decreto n. 11.430/2023 e Acordo de Cooperação Técnica nº 120/2023 CGNOR/DELOG/SEGES/MGI.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. 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 Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 219 a 237 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC).

15.2. 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 Administração 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 ao setor de contratos 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.

15.3. 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:

I - 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 ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - 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;

III - 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;

IV - 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 de um mesmo órgão ou entidade; e

V - 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.

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9. 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.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

15.14. A CONTRATANTE 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.

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

15.15.1. 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 Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 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 Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3. Fiscalização diária:

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

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.

15.16. 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 observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17. A CONTRATANTE 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.

15.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

15.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, 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.

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

15.20. 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.

15.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao Coordenador da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. 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.

15.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.28. 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 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

15.29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.30. 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 resolução contratual, conforme cláusulas contratuais e Lei 13.303/2016.

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

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

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

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

15.32. 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.

15.33. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 236 do RILC.

15.34. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas

15.34.1. Cabe à Gestão de Execução do Contrato atualizar e juntar nos autos do processo de fiscalização, após eventos relevantes, o Mapa de Riscos (Anexo V deste Termo de Referência), conforme Art. 26 da IN MP nº 05/2017 e Modelo do Anexo IV da IN.

15.35. 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. 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:

16.3.1. A contratante 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 Instrumento de Medição de Resultados, 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) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

d) 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;

16.3.2. No prazo de até 10 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 servidor, 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.

16.3.3. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido no Anexo VI.

16.4. 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, de 2002).

16.5. 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/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Infra S.A., mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor e ainda o primeiro pagamento condicionado a apresentação do documento comprobatório da Garantia Contratual especificado no Tópico 20 deste Termo de Referência.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 documentação mencionada como de Regularidade Fiscal no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

17.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências, pela Contratante:

- a) Providenciar a notificação de advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Contratante, mediante solicitação circunstanciada da Contratada;
- c) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos instrumentos contratuais em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- e) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicaf; e
- f) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado pela autoridade máxima da entidade Contratante, não será

rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicaf.

17.6. O setor responsável pelo pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de validade;
- b) Data da emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de prestação dos serviços;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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 Contratante.

17.8. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante consultará o SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da INFRA S.A., proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no subitem 15.5.

17.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

17.11.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

17.11.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

17.11.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

17.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

18. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

18.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com

FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

18.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, 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.

18.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (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.

18.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

18.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

18.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

18.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

18.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017. 13.13.8. 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 o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

18.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante 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.

18.10. 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 Administração, 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.

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

18.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.13. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19. REPACTUAÇÃO

- 19.1. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactoados.
- 19.2. 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.
- 19.3. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.
- 19.4. A repactuação do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 19.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 19.5.3. 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.
- 19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.8. 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:
- 19.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.8.3. 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.
- 19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante 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.
- 19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.11. 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, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.12. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.
- 19.13. 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 acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.14. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = 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.

19.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

19.14.3. 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.

19.14.4. 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.

19.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante 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.

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

19.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

19.17. 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.

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

19.19. 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.

19.20. O Contratado 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.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Será exigida prestação de garantia de execução de 5 % do valor do Contrato, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sendo franqueado à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- 20.1.1. Caução em dinheiro;
 - 20.1.2. Seguro-garantia; ou
 - 20.1.3. Fiança bancária.
- 20.2. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.
- 20.3. A garantia deverá ser única e no valor integral exigido no instrumento convocatório e contratual.
- 20.4. No caso de consórcio, a garantia poderá ser apresentada em nome do próprio Consórcio como tomador, ou por qualquer uma das consorciadas, desde que represente, em única garantia, o valor integral do valor de cobertura exigido no instrumento convocatório ou termo contratual, devendo a garantia prever a cobertura de prejuízos causados pelo Consórcio.
- 20.5. No caso de prorrogação da vigência do contrato ou readequação do seu valor em decorrência de repactuação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, observando o valor acumulado do contrato.
- 20.6. 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 a partir da data em que for notificada.
- 20.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 20.7.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 20.7.3. Multas contratuais aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
 - 20.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, caso o contrato preveja a dedicação de mão de obra exclusiva ou empreitadas para construção obra certa.
- 20.8. A garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.9. A garantia deve atender aos seguintes requisitos:
- 20.9.1. Indicação expressa do contrato administrativo a ser garantido;
 - 20.9.2. Correspondência a porcentagem mínima a ser segurada, conforme estipulado no contrato;
 - 20.9.3. Indicação clara do objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula;
 - 20.9.4. Cobertura da garantia durante toda a vigência contratual e mais 90 (noventa) dias.
- 20.10. No caso da garantia ser apresentada na forma seguro-garantia, deverá ser observado:
- 20.10.1. A instituição seguradora deverá estar autorizada a funcionar no Brasil;
 - 20.10.2. A apólice deverá ser registrada perante a Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);
 - 20.10.3. Na apólice deverão constar:
 - 20.10.3.1. o objeto a ser contratado e respectivo número do contrato, Edital ou documento equivalente;
 - 20.10.3.2. nome e número do CNPJ da seguradora (CONTRATANTE); nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora);
 - 20.10.3.3. nome e número do CNPJ da CONTRATADA (Tomadora da apólice).
- 20.11. É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia para cobrir a mesma obrigação do objeto principal, salvo no caso de apólices complementares.
- 20.12. No caso da garantia ser apresentada na forma fiança bancária, deverão ser observados:
- 20.12.1. Previsão expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 da Lei 10.406/02 –Código Civil;

20.12.2. A fiança bancária foi emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar no Brasil, devendo apresentar os seguintes documentos:

20.12.2.1. Cópia autenticada do estatuto social do banco;

20.12.2.2. Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

20.12.2.3. Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

20.12.2.4. Reconhecimento de firmas em cartório ou se foram expedidas com assinatura digital com possibilidade idônea de confirmação;

20.12.2.5. Declaração da CONTRATADA de que não possui vínculo com a instituição bancária, em conformidade com o disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, nos termos do art. 2º da Resolução nº 2.325, de 30 de outubro de 1996, do Banco Central; e

20.12.2.6. Definição de prazos, em especial para a comunicação do fiador sobre eventuais sinistros.

20.13. No caso de opção por caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal (Decreto-Lei nº. 1.737, de 20 de dezembro de 1979, artigo 1º, inciso IV), em conta caução vinculada à CONTRATANTE.

20.14. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

20.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação, por meio de relatório circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu com o objeto pactuado, do termo de recebimento definitivo e, nos casos em que envolvam dedicação de mão-de-obra, após comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

21. ALTERAÇÕES

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

21.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

21.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites estabelecidos nos itens 21.2 e 21.3;

21.1.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

21.1.4. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

21.1.5. 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 obra ou serviço;

21.1.6. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, 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.

21.2. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 21.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

21.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela **CONTRATANTE** pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros

danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

21.5. 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.

21.6. Em havendo alteração do Contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA** contratado, a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a **CONTRATANTE** pode aplicar à **CONTRATADA**, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, as seguintes sanções:

22.2. 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 e não prejudiquem o andamento das atividades normais da **CONTRATANTE**.

22.3. Multa moratória e compensatória:

I - 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 Administração, 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 da avença;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor global do Contrato, 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;

III - 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

IV - 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo;

V - 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 **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;

VI - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de obrigações contratuais ou reincidência de condutas que impliquem em aplicação de outras sanções;

VII - Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta em caso de recusa injustificada do adjudicatário assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, recusa parcial ou total na entrega do objeto do contrato, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplida.

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

TABELA 1		
ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	1

5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Zelar pelas instalações da VALEC utilizadas, por item e por dia.	3
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	1
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	1
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia.	4
12	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
13	Fornecer os uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente conforme o quantitativo estabelecido no termo de referência, por funcionário e por ocorrência.	2
14	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência.	5
15	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2
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	
6	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato	

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

22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados;

22.5.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;

22.5.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

22.5.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;

22.5.7. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato;

22.5.8. Cometer fraude fiscal;

22.5.9. Demais práticas ilícitas previstas na forma do Instrumento Convocatório ou neste Contrato.

22.6. As multas não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato, no RILC e no Instrumento Convocatório.

22.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos e/ou da garantia da respectiva **CONTRATADA**.

22.8. 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 **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

22.9. O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades da **CONTRATANTE**.

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

22.11. As práticas passíveis de penalização exemplificadas nesta Cláusula, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica nos termos da Norma de Processo Administrativo Sancionatório de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito da **CONTRATANTE**, ou outra que venha a substituí-la, e no RILC, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas **CONTRATADAS** e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº.12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

23. **RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. A rescisão do contrato poderá ser:

23.1.1. Por resolução, assegurada a ampla defesa e contraditórios;

23.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para as partes;

23.1.3. Por determinação judicial.

23.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão e a aplicação de penalidades, sem prejuízo de demais consequências contratuais e as previstas em lei ou no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.

23.3. Constituem motivos para resolução do Contrato:

23.3.1. O não cumprimento e/ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

23.3.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

23.3.3. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

23.3.4. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

23.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº 13.303/16;

23.3.6. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;

23.3.7. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato;

23.3.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

23.3.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

23.3.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

23.3.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

- 23.3.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 23.3.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 23.3.14. A materialização de evento crítico previsto na matriz de riscos, quando houver, que impossibilite a continuidade do contrato;
- 23.3.15. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 23.3.16. 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;
- 23.3.17. A não integralização da garantia de execução contratual, quando prevista, no prazo estipulado;
- 18.3.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 23.3.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 23.3.19. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/13;
- 23.3.20. A inobservância da vedação ao nepotismo; e
- 23.3.21. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da CONTRATANTE direta ou indiretamente.
- 23.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 23.5. A resolução por culpa da CONTRATADA acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:
- 23.5.1. A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE; e/ou
- 23.5.2. Execução da garantia contratual, quando houver, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- 23.6. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, e terá ainda direito a:
- 23.6.1. Devolução da garantia;
- 23.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e
- 23.6.3. Pagamento do custo da desmobilização.
- 23.7. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 23.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 23.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- 23.7.3. Indenizações e multas.

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. Os preceitos normativos que consubstanciam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no âmbito das contratações pela Administração Pública (IN SLTI/MPOG nº 01/2010 c/c Lei nº 13.303/2016, e Decreto 7.746/2012) serão observados pelas partes **CONTRATANTES** de forma que:

- 24.1.1. O objeto das relações contratuais entabuladas cause o menor impacto possível sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 24.1.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais;
- 24.1.3. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 24.1.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

24.1.5. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços.

24.2. Além dos preceitos acima, deverão ser observadas as especificidades dispostas no Termo de Referência.

25. DO COMPORTAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE

25.1. A **CONTRATADA** deverá observar o Código de Ética da **CONTRATANTE**, que está disponível no sítio eletrônico da **CONTRATANTE**, no seguinte endereço: <https://repositorio.valec.gov.br/jspui/handle/123456789/4473>.

25.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a **CONTRATADA** deverá:

25.2.1. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da **CONTRATANTE** e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela **CONTRATANTE**;

25.2.2. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela **CONTRATANTE** e na legislação de regência, associados ao objeto contratado;

25.2.3. Comunicar à **CONTRATANTE** 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.

26. DO ANTINEPOTISMO

26.1. Fica vedada à **CONTRATADA** alocar, para prestação dos serviços que constituem o objeto do presente Contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança do **CONTRATANTE**.

26.2. Considera-se familiar, nos termos do artigo 2º, inciso III, do Decreto nº. 7.203, de 4 de junho de 2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

27. PUBLICIDADE DE DADOS

27.1. Os dados pessoais fornecidos pela contratada e os obtidos por meio de consulta à acervo público disponibilizado na Internet (como por exemplo SICAF, Receita Federal, Junta Comercial, Tribunais e sítios públicos), constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

27.2. As atividades de tratamento desses dados pessoais pela INFRA S.A. objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD.

27.3. Para atendimento à Lei nº 13.709/2018 - LGPD, os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto do instrumento contratual a ser firmado devem declarar expressamente, quando for o caso, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável.

27.4. Em tais casos, a **CONTRATADA** deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:

27.4.1. Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709/2018 - LGPD.

27.4.2. Compromete-se a informar à INFRA S.A., no âmbito da execução da contratação em questão, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados.

27.4.3. Compromete-se a manter reserva dos dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do instrumento contratual decorrente da licitação.

28. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja análise e anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Na hipótese de existência de contradições entre o Contrato, Termo de Referência e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

29.2. Os empregados da **CONTRATADA** não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

29.3. É vedada a contratação pela **CONTRATANTE** de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

30. DO FORO

30.1. O foro competente, eleito pelas partes signatárias do contratação, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do contrato.

À DIRAF para conhecimento, aprovação e remessa dos à Superintendência de Licitações e Contratos.

(assinado eletronicamente)
WASHINGTON SARAIVA DE SOUZA
Superintendente Administrativa

Considerando que o presente documento foi elaborado pela GEPAT de forma conveniente, oportuna e econômica para atender a demanda exposta no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 9156720), aprovo este Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
ELISABETH BRAGA
Diretora de Administração e Finanças

ANEXOS

ANEXO I: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
ANEXO II: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;
ANEXO III: MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO;
ANEXO IV: MAPA DE RISCO;
ANEXO V: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS;
ANEXO VI: TERMO DE RECEBIMENTO;
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Saraiva de Souza, Superintendente Administrativo**, em 19/02/2025, às 10:56, 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 **Elisabeth Alves da Silva Braga, Diretora de Administração e Finanças**, em 19/02/2025, às 12:15, 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://sei.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 **9398328** e o código CRC **63AD8C36**.



Referência: Processo nº 50050.005459/2024-68



SEI nº 9398328

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: