

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 51402.000080/2020-63)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de vigilância armada, compreendendo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, para resguardar o canteiro administrativo do Lote 2F da FIOL – Ferrovia de Integração Oeste Leste, em Jequié-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Posto de vigilância armado - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto	1
2	Posto de vigilância armado – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto	1
Total			2

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

1.5. O código do Catálogo de Serviços (CATSER) do serviço a ser contratado é 24015 – Serviço de Vigilância Armada.

1.6. A Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, dispõe sobre os valores limites para a contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, onde embora haja uma pesquisa de preços, deverão ser observados os limites máximos estipulados por ela, ou outra que vier a substituí-la, não sendo possível a contratação de empresas cujos valores sejam superiores ao descrito na norma legal.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange, em resumo, a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de vigilância patrimonial armada, envolvendo 1 (um) posto de trabalho no regime de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas diurnas e 1 (um) posto de trabalho no regime de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas noturnas, com a disponibilização de 2 (dois) profissionais vigilantes por posto, devidamente capacitados e autorizados a desempenhar a função pela autoridade competente, fornecendo os insumos necessários, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas e

previdenciários decorrentes, não havendo nenhum vínculo empregatício entre os funcionários da contratada e a VALEC.

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

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

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

3.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme relatado no Documento de Formalização da Demanda nº 09/2020 pela Superintendência de Construções, a presente contratação de serviços de vigilância armada para o Lote 2F da FIOL é necessária em decorrência do encerramento do Contrato nº 54/2010 firmado com a Construtora GALVÃO ENGENHARIA S.A.

4.2. Com o encerramento do contrato, a responsabilidade pelo local das obras passou a ser integralmente da VALEC, que se vê obrigada a viabilizar contratação de empresa especializada para realização dos serviços de vigilância, uma vez que não há, no quadro de empregados desta empresa pública, nenhum empregado ou equipe especializada para executar serviços dessa natureza.

4.3. Além disso, a falta de vigilância nos empreendimentos pode gerar risco de danos ao erário, pois se desguarnecidos de proteção os equipamentos e edificações de canteiros de obras ficam sujeitos a furtos e/ou depredações.

4.4. Pelas circunstâncias narradas, se faz necessária com extrema urgência a vigilância no canteiro administrativo do Lote 02F. Tendo em vista as diversas ocorrências de furtos e invasões de áreas de domínio público de que se tem conhecimento, é importante que o serviço seja realizado por meio de segurança armada, a fim de mitigar os riscos aos agentes operadores.

4.5. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP) na presente contratação, pelos seguintes motivos:

a) Os quantitativos a serem contratados não são estimados e foram obtidos com base na necessidade atual da empresa na localidade. Entende-se não ser razoável o registro de preços quando se pretende formalizar um contrato logo após a conclusão da licitação com o quantitativo total proposto.

b) Entende-se que a única vantagem do SRP que se aplicaria à presente contratação seria a possibilidade de se obter economia de escala por meio da participação de outras empresas públicas na licitação. Contudo, os procedimentos para inclusão de órgãos participantes demandariam ainda mais tempo e o prazo para a conclusão do certame está curto, tendo em vista a urgência solicitada pela SUCON.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.
- 5.1.2. De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:
- 5.1.2.1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- 5.1.2.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.
- 5.1.3. Os diretores e demais empregados da Contratada não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).
- 5.1.4. Nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83, os profissionais vigilantes disponibilizados pela Contratada devem preencher os seguintes requisitos:
- a) ser brasileiro;
 - b) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - c) ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
 - d) ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
 - e) ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
 - f) não ter antecedentes criminais registrados; e
 - g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.1.5. O exercício da profissão de vigilante requer registro prévio no Departamento de Polícia Federal, o qual deverá ser feito após a comprovação dos requisitos enumerados nos subitens acima (a a g) e antes do início da prestação dos serviços.
- 5.1.6. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.
- 5.1.7. A comprovação do Curso de Formação Técnica pressupõe a apresentação do Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 5.1.8. De acordo com a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para o estado correspondente. A VALEC, como medida de boa prática, deverá observar os valores limites e orientar a contratação por meio do Caderno de Logística, encontrado no seguinte endereço eletrônico: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_vigilancia.pdf
- 5.1.9. O art. 29 da IN 05/2017 orienta que a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, bem como deve utilizar os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, no que couber.
- 5.1.10. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem essenciais para a manutenção da segurança, tanto do patrimônio como dos empregados e pessoas que visitam as instalações da VALEC. Caso a prestação do serviço seja

interrompida, haverá prejuízos às atividades rotineiras da empresa, haja vista que as suas instalações estariam desprotegidas, podendo haver desaparecimento de bens e documentos e até mesmo problemas relacionados à integridade física de possíveis ocupantes. Por esse mesmo motivo, ressalta-se que o serviço é de prestação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

5.1.13. Considerando a natureza e forma de prestação do serviço, não são necessárias transição gradual, bem como transferência de conhecimentos, tecnologias e técnicas empregadas, tendo em vista que os procedimentos de vigilância devem ser desenvolvidos de forma padronizada e utilizando-se dos mesmos insumos.

5.1.14. Informa-se que serviços não são eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação.

5.1.15. Os serviços são de demanda definida e serão mobilizados tão logo a contratação seja efetivada, não havendo característica de imprevisibilidade da demanda que acarrete a necessidade de uso de estimativas.

5.2. Nesta contratação deverá ser observado o atendimento de critérios e práticas de sustentabilidade, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2020 e às boas práticas disseminadas nas licitações promovidas pela Administração Pública. Assim, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das medidas elencados no tópico 14 - Das obrigações da Contratada (a partir do item 14.70).

5.3. Será adotado o mecanismo de Conta Depósito Vinculada como forma de tratar os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada, em conformidade com o previsto no Art. 18 da IN 05/2017 – SEGES/ME.

5.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Vigilante (CBO 5173-30): Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias; controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos; comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.5. Conforme disposto no item 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá fornecer Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos tópicos 13 e 14 deste Termo de Referência.

6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado da

VALEC designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, mediante prévio agendamento através do telefone (77) 99828-4118 ou jose.oliveira@valec.gov.br.

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

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

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

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

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 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 5 (cinco) 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 3 (três) dias úteis para realização do atesto quando devidamente correto.
- e) Os uniformes, equipamentos e acessórios são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.
- f) Os uniformes, equipamentos e acessórios deverão ser entregues aos funcionários no momento da implantação dos postos e mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à VALEC no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.
- g) Todos os uniformes, equipamentos e acessórios estarão sujeitos à prévia aprovação da VALEC e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

7.2. Os serviços serão executados no Canteiro Administrativo, localizado na Av. Otávio Mangabeira, 24, Km 4, Bairro Mandacarú, Cep: 45.210-144, Jequié - Bahia.

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

7.2.2. A mobilização dos postos poderá ser feita de forma gradativa, de acordo com a conveniência e necessidade da VALEC.

7.2.3. Considerando que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação por Coronavírus (COVID 19) caracteriza pandemia e que se impõe a necessidade de conter a propagação de infecção e de transmissão do vírus no ambiente de trabalho, será possível a convocação da mão de obra de maneira escalonada, conforme a normalização das atividades presenciais.

7.3. Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:

- a) Para o posto de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas: das 07:00h às 19:00h.
- b) Para o posto de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36: das 19:00h às 07:00h.

7.4. 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.

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

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

7.7. Não se aplica a exclusividade/benefício a ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte, devido ao valor estimado da contratação, conforme determina o Art. 6º, do Decreto 8538/2015.

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

- a) Comunicar imediatamente à VALEC, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da VALEC, bem como as que entenderem oportunas.
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- g) Comunicar à área de segurança da VALEC todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da VALEC.
- h) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da VALEC, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- j) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações sem a devida e

prévia autorização pela Contratante e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

k) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da VALEC, no caso de desobediência.

l) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros.

m) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

n) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

o) Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

p) Registrar e controlar, juntamente com a VALEC, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

q) Acompanhar e demonstrar à fiscalização da VALEC a realização das atividades de ronda programadas, implantando um sistema de monitoramento confiável de modo a obter uma operação correta e eficaz.

7.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral.

7.10. São procedimentos a serem observados por todos os integrantes da vigilância:

- a) Estar uniformizados e equipados de acordo com o Termo Contratual vigente.
- b) Fazer todos os registros necessários no livro de inspeção de registro.
- c) Não é permitido ver e ouvir aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, salvo o telefone de comunicação de uso exclusivo em serviço.
- d) Chamar a Polícia e/ou o Corpo de Bombeiros em casos de emergência.
- e) Em caso de emergência, tomar as medidas de defesa necessárias para neutralizar a ameaça.
- f) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores, prestadores de serviços.
- g) Só utilizar o telefone a serviço e não aceitar ligações a cobrar.
- h) Apresentar-se conforme padrão estabelecido pela empresa.
- i) Não permitir sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- j) Portar em lugar visível, o crachá/plaqueta fornecido pela Contratada.
- k) Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.
- l) Verificar, diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas.
- m) Fazer as rondas periódicas conforme estabelecido em reunião prévia entre VALEC e a contratada, verificando todas as dependências e instalações e adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

- n) Manter-se atento aos visitantes visando conhecer a sua intenção.
- o) Manter o sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
- p) Receber de maneira polida e educada as pessoas, informando-as e orientando-as quanto aos procedimentos nas dependências da VALEC.
- q) Informar o fiscal/gestor sobre a intenção de entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho das unidades administrativas da VALEC, exceto quando ficar caracterizada situação de emergência.
- r) Permitir ao(s) portador (es) de deficiência(s) física(s) de locomoção que seja concedida preferência de trânsito e acesso, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de veículos.
- s) Executar apenas atividades inerentes à função inclusive com o constante neste documento.
- t) Não permitir o acesso de pessoa que se negue a identificar-se.
- u) Acionar a fiscalização da VALEC em caso de formação de piquetes nas imediações da empresa, entendendo-se por grupo de manifestantes a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas.
- v) Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da VALEC, salvo nos casos com autorização expressa.
- w) Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças e janelas, sem a prévia autorização da VALEC, informando imediatamente à fiscalização.
- x) Conhecer os deveres do(s) posto(s) de vigilância que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- y) Não tratar de assuntos de serviço ou a respeito da VALEC com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- z) Não abandonar seu posto, a não ser em caso emergencial, comunicando esse fato imediatamente à fiscalização da VALEC.
- aa) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais
- bb) Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- cc) Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assunto particular ou de serviço alheios à atividade de segurança.
- dd) Manter a documentação utilizada no posto em perfeitas condições de conservação.
- ee) Zelar por todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço.
- ff) Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- gg) Respeitar o fiscal/gestor designado pela VALEC para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a VALEC.
- hh) Procurar, em casos de dificuldades, a orientação do preposto e do fiscal/gestor do contrato.

- ii) Não participar de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- jj) Atuar, sempre que necessário, utilizando e acionando os meios disponíveis de acordo com as orientações recebidas.
- kk) Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, segundo orientação específica e visando a segurança física do pessoal, das instalações e do patrimônio.
- ll) Comunicar com antecedência ao preposto do contrato a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior apresentando os devidos atestados.
- mm) Adotar todas as precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, quando for o caso, de acordo com as orientações e determinações.
- nn) Manter a munição em quantidade e compatibilidade de acordo com o estabelecido em Contrato, quando for o caso.
- oo) Informar ao fiscal/gestor designado pela VALEC sobre possíveis falhas no armamento, para que seja solicitada a manutenção e inspeção do armamento, bem como a inspeção da munição.
- pp) Nos dias sem expediente só permitir a entrada de empregados, terceirizados e prestadores de serviço devidamente autorizados.
- qq) Verificar por ocasião de cada vistoria regular a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
- rr) Colaborar com as Polícias Civil e Militar da região e a Federal, nas ocorrências policiais ocorridas dentro das instalações da VALEC, facilitando sua atuação, inclusive quanto a indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Atores que participarão da gestão do contrato:

8.1.1. 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 prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, comunicações oficiais necessárias à esmerada execução, bem como a fiscalização administrativa, no caso de contratos de consultoria, dentre outros.

8.1.2. 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.

- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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 anexo I-B (IMR).
- 8.2. 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.
- 8.3. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviço:
- 8.3.1. 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;
- 8.3.2. A comunicação dar-se-á por meio de Ofícios, E-mails, Reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados;
- 8.3.3. 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;
- 8.3.4. O canal de comunicação entre a VALEC e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do PREPOSTO. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à VALEC. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a VALEC.
- 8.4. Critérios de Medição:
- 8.4.1. 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.
- 8.4.2. 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 preposto 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 Anexo I-B.

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.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que protejam a saúde e integridade física do trabalhador.

9.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.2.1. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.3. Todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados aos postos de serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ter seus custos previstos no item de insumos das planilhas de formação de preços, admitindo-se um rateio entre os postos.

9.3.1. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade Contratada, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

9.3.2. As armas de fogo e munições devem ser acondicionadas em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da CONTRATADA, em respeito ao §4º do art. 137 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

9.4. Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a VALEC, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade.

9.5. Demais materiais necessários convencionados na CCT, não previstos neste documento deverão ser computados no campo "Outros" do módulo de Insumos da planilha de formação de custo.

9.6. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da VALEC, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

9.7. As munições deverão ser de procedência de fabricante legalmente autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

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

Materiais e equipamentos - Uso Compartilhado				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade anual por posto diuturno	Vida útil
1	Livro de Ocorrência	Livro tipo atas em margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão sugerida 21,10cm x 30,80cm. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas.	2	-
2	Caneta	Caneta esferográfica azul ou preta em material de boa qualidade. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	8	-
3	Aparelho celular	Os aparelhos deverão ser novos e compostos de 01 (uma) bateria e 01 (uma) fonte de alimentação bi-volt automática. Características mínimas do aparelho: - Alerta vibratório; - Duração da bateria (modo digital): até 180 minutos de conversação e até 160 horas em standby; - Câmera digital com resolução mínima no padrão VGA. As faturas do plano de assinatura são de responsabilidade exclusiva da Contratada.	1	5 anos
4	Lanterna recarregável	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Bateria recarregável e alça de mão.	1	-

Materiais e Equipamentos para Vigilantes Armados				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade anual por posto diuturno	Vida útil
1	Revólver	Calibre 38 com munição (12 ou 14 unidades). Troca da munição: a cada 24 meses. O revólver deverá ser novo ou seminovo.	1	5 anos

		Uso compartilhado		
2	Cinto tático completo	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. Uso individual	4	1 ano
3	Cassetete	Cassetete tipo tonfa, confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete-Tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60cm. Cor preta. O cassetete deverá ser novo ou seminovo em boas condições. Uso compartilhado	1	5 anos
4	Colete à Prova de Balas	Proteção Balística, nível de proteção II – A ou similar, em tamanho adequados ao vigilante. Validade da placa balística: 5 Anos Colete novo de primeiro uso. Troca da capa: Quando se identificar a necessidade (desgaste, má apresentação). Uso individual	4	5 anos
5	Algemas	Par de algemas em perfeito estado de uso. Uso compartilhado	1	5 anos

10. DOS UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na VALEC, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

10.2. O kit de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) 02 (duas) calças;
- b) 02 (duas) camisas;
- c) 02 (dois) pares de coturno;
- d) 1 (um) cinto;
- e) 3 (três) pares de meias;
- f) 1 (um) boné;
- g) 1 (uma) japonsa/jaqueta;
- h) 1 (uma) capa para chuva;

- i) 1 (um) crachá;
- j) 1 (um) cordão com apito.

10.3. Deverá ser fornecido 1 kit do conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído os itens *a* a *f* da lista acima a cada 06 (seis) meses, ou ainda qualquer um dos itens a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

Item	Descrição	Especificação	Quantidade anual por vigilante
1	Calça	Calça cor Preta em material de alta resistência. Fechamento com botão e zíper, dois bolsos faca frontais, dois bolsos laterais com lapela e fechamento em velcro, dois bolsos traseiros embutidos com lapela e fechamento em velcro.	4
2	Camisa	Camisa de mangas curtas com bolso frontal na cor branca ou usual da empresa, com emblema da empresa contratada.	4
3	Coturno	Confeccionado em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespassado com reforço nas laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em Borracha, com desenho antiderrapante tratorado.	4
4	Cinto	Cinto de lona tipo NA com ajuste de velcro. Fivela com trava de engate. Passantes de Nylon.	2
5	Meias	Par de meia de cor branca 100% algodão cano longo.	6
6	Boné	Boné de segurança bordado com emblema da empresa contratada.	2
7	Japona de frio	Japona cor preta com emblema da empresa contratada. Confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Deve possuir touca.	1
8	Capa para chuva	Capa de chuva plástica de cor preta ou amarela com faixa refletiva.	1
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	1
10	Cordão com apito	Cordão fiel duplo trançado com apito Profissional em plástico ABS (livre de bisfenol A) com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor – não encharca em contato com água) possui anel de fixação (argolinha) em sua ponta.	1

10.5. A relação acima compreende apenas os itens mínimos do vestuário que o vigilante deve trajar, cotidianamente, não excluindo a obrigação de a Contratada fornecer outras peças não mencionadas, adotadas como parte do uniforme, que deverão ser fornecidas, conforme as circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e às condições de higiene e de zelo pessoal exigidas pela Contratante, observando-se a adoção de uniforme específico no caso de gestantes.

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

10.7. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser repassados sem qualquer custo para o empregado e devem ser confeccionados com tecido e materiais de qualidade, preferencialmente a partir de materiais menos poluentes e agressivos ao meio ambiente, como tecidos que tenham em sua composição fibras oriundas de material reciclável e/ou algodão orgânico.

10.8. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “anabela”.

10.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10.10. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

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

11. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.1.1. Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria profissional que executará o serviço constantes da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente ao local de prestação do serviço.

11.1.2. Na superveniência de nova convenção coletiva, acordo, dissídio ou sentença normativa válida à data da licitação, deverão ser utilizados os novos valores. Neste caso, somente serão aceitos valores acima dos preços referenciais nos itens que sofreram reajuste.

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

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

11.1.5. O Custo efetivo por empregado a ser considerado na planilha de composição de custos e formação de preços, referente ao Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte, deve excluir o desconto atribuído ao empregado.

11.1.6. A Contratada deverá fornecer todos os benefícios obrigatórios dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho para a localidade em questão.

11.1.7. Para os fins de cálculos na planilha de composição de custos e formação de preços considerar 1 ano = 365 dias, o mês = 30 dias e a quantidade de dias trabalhados na escala de 12x36 dentro do mês = 15 dias. Considerar 15 dias de trabalho no mês para efeitos de preenchimento da planilha.

11.1.8. O preço referencial foi obtido conforme pesquisa de mercado sendo um preço estimado para contratação. Os itens que estejam previstos em Convenção Coletiva de

Trabalho e que não foram observados no modelo do **Anexo I-A** devem ser acrescentados nos quadros correspondentes.

11.2. Do horário para alimentação (intrajornada):

11.2.1. Para permitir que o posto não fique desguarnecido enquanto o empregado realiza o intervalo para repouso ou alimentação durante sua jornada de trabalho, a contratada deverá acrescentar o custo para sua reposição na alínea A do submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada constante da Planilha de Custo e Formação de Preço.

11.2.2. Caso a substituição não seja viável em razão da localização de alguns canteiros serem em áreas afastadas das cidades, a Contratada poderá suprimir o intervalo intrajornada mediante o pagamento da hora extra correspondente e seu acréscimo de 50%. Nesse caso, o custo deverá ser discriminado na alínea D do submódulo 1.2 - constante da Planilha de Custo e Formação de Preço.

11.3. Do Auxílio Alimentação e Transporte:

11.3.1. Os valores correspondentes ao Auxílio Alimentação e Transporte devem ser detalhados na planilha procedendo às deduções legalmente permitidas, devendo ser consignado na proposta o valor das despesas a serem efetivamente incorridas.

11.3.2. A Contratada ficará obrigada a fornecer auxílio-transporte de sorte a assegurar o deslocamento diário do empregado no percurso residência/local de trabalho/residência, correspondente à quantidade de dias efetivamente trabalhados no mês pelos empregados.

11.3.3. Caso o local de prestação de serviços seja de difícil acesso ou não seja atendido adequadamente pelo transporte público ou regular, a contratada poderá optar por fornecer transporte próprio ou realizar proposta alternativa de deslocamento, devendo informar em sua proposta a solução que julgar mais adequada e o respectivo custo detalhado.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Para fins de critério de julgamento das propostas e contratação será levado em consideração o menor valor global, devendo a licitante discriminar o valor de cada item na sua proposta.

12.2. A licitante deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório e preferencialmente na forma do modelo previsto no **Anexo I-A** baseada nos moldes da IN SEGES/MP nº 05/2017, e que contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

12.2.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

12.2.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

12.2.3. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

12.2.4. A produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

12.2.5. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

- 12.2.6. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e
- 12.2.7. Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos;
- 12.2.8. Declaração de prazo de validade de preferencialmente 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de apresentação, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;
- 12.3. Considerar-se-á como salário o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei.
- 12.3.1. Na superveniência de nova convenção coletiva, acordo, dissídio ou sentença normativa válida à data da licitação, deverão ser considerados os novos valores. Neste caso, somente serão aceitos valores acima dos preços referenciais nos itens que sofreram reajuste.
- 12.4. Para fins deste certame, considerar-se-á como preço global a prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada correspondente ao período de 12 (doze) meses de contratação.
- 12.5. Ressalta-se que é dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores, impostos, tributos e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.
- 12.6. O Pregoeiro poderá solicitar a comprovação da exequibilidade dos custos cujas planilhas apresentem valores considerados não compatíveis com os valores apresentados no Preço Referencial constante no Anexo I-G.

13. DAS 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 servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

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

13.12. Cientificar a área de representação judicial da VALEC para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

13.16. Disponibilizar instalações sanitárias e espaço para instalação, pela Contratada, de armários e cofre.

13.17. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.

13.18. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de glosa do respectivo valor do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

13.19. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

13.20. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

13.21. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo I-B.

13.22. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.

13.23. Certificar-se do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, em especial no que concerne às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela VALEC.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste documento, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

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

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

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

- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

14.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

- 14.13.1. 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.

14.14. 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 Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.15. 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.

- a) 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.

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

14.17. 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;

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.19. 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;

14.20. 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.

14.21. Manter preposto na localidade de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e sem configurar vínculo empregatício ou implicar a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da CONTRATADA.

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

14.24. 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;

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

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

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

14.28. 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.

14.28.1. 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.

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

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

14.31. 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 serviço.

14.32. 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.

14.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, instalando armários e cofres nos locais disponibilizados pela Contratante.

14.34. 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.

14.35. 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.

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

14.37. 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, de 2015.

14.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.39. 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;

14.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.40.1. 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;

14.40.2. 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.

14.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

a) O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

b) Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

c) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.42. 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.

14.43. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

14.44. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

14.45. Implantar, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, os funcionários habilitados nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela VALEC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

14.46. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, bem como os materiais, equipamentos e EPI's conforme especificado nos itens 9 e 10 deste Termo de Referência.

14.46.1. Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando for o caso, por outros de medidas adequadas.

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

14.47. A Contratada deve orientar seus empregados quanto ao uso correto dos EPI's, bem como tornar seu uso obrigatório.

14.47.1. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

14.48. Apresentar cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Contratante, sendo este último mediante apresentação dos documentos originais, dos certificados de registro e da autorização de porte, referentes às armas empregadas na execução do objeto do contrato, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal, na forma do Art. 7º da Lei 10.826, de 22.12.2003;

14.49. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

14.49.1. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade Contratada, como preconizado no inciso I do art. 21 da Lei nº 7.102/1983.

14.49.2. As armas de fogo e munições devem ser acondicionadas em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da CONTRATADA, em respeito ao §4º do art. 137 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

14.50. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

14.51. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

14.52. Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

14.53. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.54. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

14.55. Inspeccionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados por meio de supervisores da Contratada.

14.56. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

14.57. Apresentar apólice de seguro coletivo de vida ou equivalente dos prestadores de serviços, quando exigido em CCT e na legislação correspondente.

14.58. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da VALEC, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.

14.59. Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.

14.60. Realizar, sem prejuízo dos serviços, quando e conforme solicitação pela VALEC, sem ônus adicionais para os vigilantes, os cursos de reciclagem que se fizerem necessários.

14.61. Não permitir que os seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na VALEC.

14.62. Credenciar, junto ao setor competente da VALEC, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, para proceder à entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras de responsabilidade da Contratada.

14.63. Manter o quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a VALEC, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

14.64. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

14.65. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da VALEC, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades.

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

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

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

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

14.70. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

14.71. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

14.72. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

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

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

14.75. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.

14.76. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

14.77. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

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

14.79. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

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

14.82. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

14.83. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

14.84. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

14.85. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

14.86. A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 219 a 237 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC).

17.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela 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.

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

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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7 acima deverão ser apresentados.

17.11. 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).

17.12. 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.

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

17.14. 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.

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

17.15.1. 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.

17.15.2.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.

17.15.3.Fiscalização diária:

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

17.16. 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.

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

17.17. 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.

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

17.18. 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.

17.19. 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 I-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo

haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

17.20. 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.

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

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

17.23. 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.

17.24. 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.

17.25. 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.

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

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

17.28. 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).

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

17.30. 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.

17.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento

convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.32. 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.

17.32.1. 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.

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

17.32.3. 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.

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

17.34. A fiscalização de que trata este 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

18.3.1. A 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 ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

c) 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;

18.3.2. 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.

18.3.3. 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 I-B.

18.4. 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).

18.5. 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.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela VALEC 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 22 deste Termo de Referência.

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

19.3. 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 seguinte documentação:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto às Fazendas Públicas Estadual, Municipal ou Distrital da sede da Contratada.

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

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

19.6. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a Contratada envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br.

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

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

- 19.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

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

19.18.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser

mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

19.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

20.2. A futura Contratada deve autorizar a VALEC, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria VALEC (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

20.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. Demais regras e obrigações quanto à Conta-Depósito Vinculada ver Anexo I-C deste documento.

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

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

21.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser

realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo 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.

21.9. 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.

21.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.11. 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.

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

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

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

21.13.3. 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.

21.13.4. 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.

21.13.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.19. 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, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei 13.303/2016 e dos arts. 258 a 290 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC), com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a VALEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 241 da Regulamento de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

22.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

22.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2. prejuízos diretos causados à VALEC decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela VALEC à contratada; e

22.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

22.11. A VALEC executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.12. Será considerada extinta a garantia:

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

22.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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:

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

23.1.2. **Multa moratória e compensatória**, na forma descrita abaixo:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da 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 unilateral da avença;
- b) 5% (dez 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;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 4% (quatro por cento) por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2, do subitem 22.16;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a VALEC a promover a rescisão do contrato;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

23.3. A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei.

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

23.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.6. As sanções previstas nos subitens 23.2.1 e 23.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, devendo a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

23.8. 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.

23.9. A sanção de suspensão 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.

23.10. A sanção de suspensão de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE não impede que a Administração rescinda o Contrato.

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

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

23.13. 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, 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.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no 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.

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

23.16. 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	

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

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

23.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

24.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Contrato.

24.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a VALEC a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à VALEC;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº. 13.303/2016;
- g) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto;
- h) A fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no instrumento convocatório e no Contrato;
- i) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- j) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- k) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;
- m) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;
- n) 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;

- o) O acréscimo ou a supressão, por parte da VALEC, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no artigo 81, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 13.303/2016;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- q) 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;
- r) A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;
- s) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- t) A prática de atos lesivos à VALEC previstos na Lei nº. 12.846/2013;
- u) A inobservância da vedação ao nepotismo;
- v) A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da VALEC, direta ou indiretamente;
- w) A caução ou utilização, por parte da Contratada, do Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

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

24.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

- I. Devolução da garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

24.4. A resolução de que trata o item 24.3.I acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

- I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- II. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

24.5. A VALEC poderá utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a cláusulas financeiras, nos termos da Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996.

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 25.1. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do contrato, em conformidade com o art. 81 da Lei 13.303/2016.
- 25.2. Os acréscimos serão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões, resultantes de acordos celebrados entre contratada e contratante, não possuem limites percentuais estabelecidos.

26. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 26.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 26.3.1. Autorização para funcionamento no Estado da Bahia, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983 e Portaria n.º 3.233/2012, alterada pela Portaria n.º 3.258/2013-DG/DPF, de 14/01/2013;
 - 26.3.1.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.
 - 26.3.2. Certificado de Regularidade ou documento equivalente em nome da licitante, emitido pela Secretaria de Segurança Pública, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983;
 - 26.3.3. 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, da seguinte maneira:
 - a) Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
 - b) Comprovação que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.
 - 26.3.3.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do período de 3 (três) anos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.
 - 26.3.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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

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

26.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$201.199,10 (duzentos e um mil, cento e noventa e nove reais e dez centavos).

26.4.1. Os valores máximos aceitáveis de cada item que compõe o preço referencial, bem como o valor mensal do posto e valor global estão discriminados no Anexo I-G, podendo haver divergências devidamente justificadas.

26.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global e o modo de disputa será aberto (art. 59. RILC).

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

27. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

27.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo no total de **R\$201.199,10 (duzentos e um mil, cento e noventa e nove reais e dez centavos)**, conforme quadro a seguir:

Vigilância para Jequié/BA	Postos de Vigilância – valor e quantidade postos por tipo e quant. de vigilantes por posto e localidade				Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
	Q.V.	Q.P.	Salário Base (R\$)	Valor do Posto (R\$)		
Vigilância Patrimonial Armada 12 x 36h Diurno (seg-dom)	2	1	R\$ 1.084,00	R\$ 7.358,44	R\$ 7.358,44	R\$ 88.301,28
Vigilância Patrimonial Armada 12 x 36h Noturno (seg-dom)	2	1	R\$ 1.084,00	R\$ 9.408,15	R\$ 9.408,15	R\$ 112.897,82
Total Mensal Total Global do Serviço					R\$ 16.766,59	R\$ 201.199,10

27.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços públicos homologados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, propostas de preços encaminhadas por empresas especializadas, bem como contratações anteriores realizadas pela VALEC.

27.3. O detalhamento dos preços referenciais está contido no Anexo I-G.

28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados à VALEC, considerada a seguinte natureza de despesa:

28.1.1. Funcional programática: 26.122.0032.218S.0000;

28.1.2. Natureza da Despesa: 3.3.90.37.03 (Vigilância Ostensiva)

28.1.3. Fonte de Recursos: 0100

JULIANA GUIMARÃES GARCIA DA COSTA
Administradora

MATIAS MESQUITA JUNIOR DA SILVA
Gerente de Administração

De acordo. À DIRAF para avaliação e aprovação.

RAPHAEL DE SOUSA BRANDÃO
Superintendente Administrativo

Considerando que o presente documento foi elaborado pela GEADM de forma conveniente, oportuna e econômica para atender a demanda exposta na Nota Técnica nº 127/2020 (2536901) e Nota Técnica nº X (xxx), aprovo este Termo de Referência.

MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor de Administração e Finanças

MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor de Administração e Finanças

ANEXOS

ANEXO I-A: MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO I-B: MODELO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR
ANEXO I-C: CONTA VINCULADA
ANEXO I-D: MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
ANEXO I-E: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
ANEXO I-F: MODELO DE TERMO DE VISTORIA
ANEXO I-G: DETALHAMENTO DOS PREÇOS REFERENCIAIS

ANEXO I-A: MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DISPONÍVEL EM ARQUIVO EDITÁVEL

ORIGINAL DISPONÍVEL NO SEI

ANEXO I-B: MODELO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. Será adotado, durante a vigência do contrato, o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP n° 05/2017.
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	AValiação DOS POSTOS DE TRABALHO E SERVIÇOS A REALIZAR
------------------	---

3. O Indicador proposto implica em variáveis que estão sob o controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação.
6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5° dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
7. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
Avaliação dos vigilantes e serviços a realizar	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da VALEC.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo IA do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste	• 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura;

no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; • 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; • 60% a 69% dos serviços = recebimento 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total do contrato pela inexecução parcial, conforme subitem 23.1.2, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei e no Termo de Referência.

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA		
UNIDADE:	Data da Inspeção: ____/____/____	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:	CONTRATO:	
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA SIAPE:	

TABELA 1

ITEM	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade;		
2	Pontualidade;		
3	Relacionamento com os empregados e demais colaboradores da VALEC;		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial;		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços de vigilância indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
8	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços de vigilância indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;		
9	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de vigilância e segurança indicados no Termo de Referência;		

TABELA 2

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS SERVIÇOS A REALIZAR	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		
11	Reposição de funcionários faltosos no prazo adequado.		
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.		
13	Comunicar imediatamente à VALEC, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.		
14	Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.		
15	Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da VALEC, bem como as que entenderem oportunas.		
16	Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.		
17	Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.		
18	Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.		
19	Comunicar à área de segurança da VALEC todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da VALEC.		
20	Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das		

	instalações da VALEC, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.		
21	Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações sem a devida e prévia autorização pela Contratante e que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.		
22	Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da VALEC, no caso de desobediência.		
23	Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros.		
24	Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.		
25	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.		
26	Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.		
27	Registrar e controlar, juntamente com a VALEC, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2
MÊS DE REFERÊNCIA: _____ / _____

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Vigilância	27	xx	xx%
(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Vigilância a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como			

a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo $(C/B)*100$, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

Assinatura e Carimbo – Fiscal do Contrato	Assinatura e Carimbo – Preposto Contratada
---	--

ANEXO I-C: CONTA VINCULADA

1. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
2. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
3. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no item 2 acima.
4. O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo I-F deste documento, com Instituição Financeira, cuja minuta constituir-se-á anexo do ato convocatório, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.
 - 4.1. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos deste Anexo.
5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1. Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 deste Anexo;
 - 5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo I-F deste documento.
6. O saldo da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
8. Os editais deverão conter expressamente as regras previstas neste Anexo e documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9. Os órgãos ou entidades da Administração Pública poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

10. Os editais deverão informar aos proponentes que, em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

10.2. Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 2 deste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.1. Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

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

11.3. A autorização de que trata o **subitem 11.2** acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratados.

14. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste Anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM	PERCENTUAIS
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)

Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

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

ANEXO I-D: MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
--	---

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a)
Senhor(a) (nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,
Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de contadepósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de ContaDepósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/- _____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

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

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__.

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

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente).

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____


INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

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

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

_____, ____ de _____ de 20__

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

Senhor Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ – ____

Local, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa Contratada pela Administração Pública Federal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

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

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador.

ANEXO I-E: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO	Nº da OS: XXXX/201X	
	Nº do TAC:	
	Contrato: XXX/201X	
Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Serviço: Prestação de serviços de vigilância patrimonial armada para resguardar o canteiro administrativo do Lote 2F da FIOIOL – Ferrovia de Integração Oeste Leste, em Jequié-BA, conforme as especificações do contrato e quantitativo constantes na DESCRIÇÃO desta Ordem de Serviço.		
Processo	Gestor/Fiscal	Nomeação
XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX	Gestor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Portaria nº XXX de XX/XX/201X
XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX	Fiscal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Portaria nº XXX de XX/XX/201X
DISCRIMINAÇÃO		
Descrição: Quantitativo que deverá ser mobilizado.		
Valor: R\$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao período de XXXXXXXX/201X à XXXXXXXX/201X.		Cronograma de Pagamento XXX/201X a XXX/201X
Prazo para início da execução: 5 (cinco) dias úteis		
Item Orçamentário: Programa de trabalho: XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX Natureza da Despesa: XX.XX.XX.XX Fonte de Recursos: XXXX Nota de Empenho: 201XNE0XXXX		
Esta ORDEM DE SERVIÇO está sendo feita à conta do orçamento dispêndios globais do exercício		

EMITIDA POR:	ACEITA POR:
VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S/A	
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Assinatura Diretor da Área Responsável	
Assinatura Diretor-Presidente	Assinatura
Contato CONTRATADA :	

ANEXO I-F: MODELO DE TERMO DE VISTORIA

À
VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.
SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Asa Sul Brasília - DF - CEP: 70.070-010.
Brasília/DF

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.
PROCESSO Nº 51402.XXXX/XXXX-XX

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/20____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante da empresa _____, estabelecida no(a) _____ como seu(sua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o empregado da VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. e vistoriei o local onde será executado o objeto da licitação, tomando plena ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Assinatura e carimbo
(Empregado da VALEC que acompanhou a vistoria)

ANEXO I-G: DETALHAMENTO DOS PREÇOS REFERENCIAIS

DISPONÍVEL NO SEI

ORIGINAL DISPONÍVEL NO SEI