

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de vigilância desarmada, compreendendo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, para resguardar o lote do 1º Pátio Intermodal em Porto Franco/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	Escala de Trabalho	Quantitativo de Postos
1	1	Vigilância Desarmada	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	1
	2	Vigilância Desarmada	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	1
Quantidade Total de Postos de Trabalho				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. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base nos artigos 130 a 140 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

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

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação de serviços de vigilância desarmada para atender às necessidades da VALEC é necessária em virtude da rescisão amigável do Contrato nº 001/2002 firmado com a MULTIGRAIN S.A. (fls. 15-16), referente à outorga de área localizada no 1º Pátio Intermodal de Porto Franco.

2.2. Informa-se que VALEC assumiu a responsabilidade pela manutenção dos serviços de vigilância das instalações mencionadas no dia 25 de abril de 2019, data em que a Concessionária procedeu à entrega dos bens. Por esse motivo, foi assinado o Contrato nº

02/2019 com a empresa Atlântica Segurança Técnica Ltda., com vigência inicial estabelecida em 2 (dois) meses.

2.3. Conforme Proposição nº 37/2019-DIRAF (fl. 32-33), cumpre registrar que, em que pese o Conselho de Administração desta Empresa tenha determinado a não realização de novas contratações, até a recomposição da nova Diretoria da empresa, bem como a cautela em relação à prorrogação de contratos vigentes, a contratação em tela é imprescindível, haja vista a necessidade de adotar as medidas para garantir a segurança e integridade do patrimônio público e, ainda, entendendo que o caso em si é necessário à manutenção administrativa da VALEC, em atendimento ao Despacho nº 12/2019-CONSAD (fl. 30).

2.4. Como não serão utilizados índices de produtividade, por tratar-se de Posto de Serviço, a relação entre demanda prevista e a quantidade de serviços a serem contratados foi obtida em função da garantia da segurança mínima exigida, levando-se em consideração os seguintes itens:

- a) Localização geográfica dos locais onde serão prestados os serviços;
- b) Estrutura física dos locais onde serão prestados os serviços;
- c) Existência de patrimônio que é de alto custo.

2.5. 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 o número de postos de serviço tem mobilização certa.
- b) Entende-se que a única vantagem do SRP que se aplicaria à esta contratação seria a possibilidade de se obter economia de escala por meio da participação de outros órgãos e entidades da Administração Pública na licitação. Contudo, os procedimentos para a inclusão de órgãos participantes na contratação demandaria mais tempo e o prazo para finalização do presente processo está curto, tendo em vista que o Contrato nº 02/2019 está vigente até o dia 26/06/2019, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) mês, conforme previsto em sua Cláusula Quarta.

2.6. Por uma questão de uniformização de procedimentos relativos à fiscalização e à gestão do futuro contrato de prestação de serviços, pelo fato de todos os itens terem como objeto serviços continuados similares e compatíveis entre si, ou seja, locação de mão de obra, e tendo em vista a busca pela economia de escala, bem como uma melhor gestão contratual, os itens foram agrupados em um único grupo.

2.7. Informa-se que os valores máximos dos postos estão em conformidade com os limites estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME). Em consulta já feita ao órgão, este informa que os limites propostos são apenas valores estimativos (referenciais) e não há óbices para que os órgãos utilizem seus estudos e incidências anteriores e menores, podendo estimar seu preço, desde que fique abaixo do valor máximo estipulado pela SEGES/ME.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. 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, de forma desarmada, 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.

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Apresentar, para fins de assinatura do contrato a ser firmado:

a) Alvará de funcionamento, expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, bem como o documento referente à Renovação/Revisão do alvará de funcionamentos em plena validade.

b) Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa no respectivo estado;

c) Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal da localidade de seu funcionamento, de acordo com a Portaria DG/DFP nº 3.233/2012, do Ministério da Justiça.

d) Possuir Sede, Filial, Escritório ou representante com poderes para tomar decisões em nome da empresa, para fim de assinatura do contrato a ser firmado em Brasília/DF ou outra localidade do estado de Goiás, a critério da VALEC.

e) Apresentar, para fins de assinatura do contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.

f) Observar o disposto na legislação específica sobre o serviço de vigilância patrimonial, responsabilizando-se pelo descumprimento desta, inclusive, civil e penalmente.

5.1.2. São requisitos a serem observados pelos profissionais vigilantes a serem disponibilizados pela Contratada:

a) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

b) Aprovação em Curso de formação/reciclagem profissional para a função, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83;

c) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

- d) Não ter antecedentes criminais registrados;
- e) Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;
- f) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- g) Noções de informática;
- h) Autodomínio;
- i) Boa fluência verbal;
- j) Bom nível de educação;
- k) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- l) Bons níveis de iniciativa;
- m) Cooperação;
- n) Asseio e higiene;
- o) Organização;
- p) Demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função.

5.1.3. 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 a) a p) e antes do início da prestação dos serviços.

5.1.4. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

5.1.5. 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.

5.1.6. É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

5.1.7. O serviço de vigilância, por sua característica de continuado, é essencial para a manutenção da segurança, tanto do patrimônio como dos empregados e pessoas que visitam as instalações do Pátio Intermodal. Caso a prestação do serviço seja interrompida, haverá prejuízos às atividades rotineiras do Pátio, 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.

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

- a) A Contratada deve orientar os empregados alocados nas instalações da VALEC, contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b) A Contratada deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução da poluição e desperdício de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da VALEC;

- c) 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;
- d) A Contratada deve assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da VALEC e estar aderente ao PLS – Plano de Logística e Sustentabilidade da VALEC no que for aplicável;
- e) A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- f) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- g) É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- h) É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- i) 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;
- j) A Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos empregados, 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;
- k) 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;
- l) Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como telefones, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- m) 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;
- n) 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.
- o) É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;

5.1.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas na Solicitação de Proposta, no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

5.1.10. A vigência inicial do contrato está estabelecida em 6 (seis) 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).

5.1.11. 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.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. **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.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nos **Tópicos 12 e 13.**

6. 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 designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

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

7.1.5. Os uniformes, equipamentos e acessórios são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. São procedimentos a serem adotados pela Contratada na execução dos serviços:

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 nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela VALEC ou responsável pela instalação.

- 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 todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros.
- n) 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.
- o) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- p) 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.
- q) 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.

7.1.9. 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 orientação recebida da VALEC, 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 deslegantes 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) Nos dias sem expediente só permitir a entrada de empregados, terceirizados e prestadores de serviço devidamente autorizados.
- nn) 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.
- oo) 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.

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

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

7.1.12. A prestação dos serviços será executada no lote do 1º Pátio Intermodal localizado à Rod. Ferrovia Norte Sul, N 5, lote 5, Km 105, Zona rural, em Porto Franco/MA.

7.1.13. Os endereços poderão ser alterados a qualquer momento mediante aviso prévio à Contratada, obedecendo-se o limite de postos e da Convenção Coletiva de Trabalho, sem ônus para VALEC.

7.2. A Contratada deverá apresentar à VALEC:

7.2.1. Mensalmente, a escala de trabalho dos empregados;

7.2.2. A apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados na VALEC, conforme estipulado na CCT.

7.2.3. Apresentar por ocasião da assinatura do contrato a relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências da Classificação Brasileira de Ocupações (5173-30) e demais facultadas à VALEC como contratante, sob pena de impugnação daqueles que não preencherem as condições necessárias.

7.2.4. Apresentar, na data de assinatura do contrato, o atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da VALEC.

7.2.5. Apresentar ao Gestor/Fiscal do Contrato, com até 5 (cinco) dias corridos após o início da prestação dos serviços, as fichas dos empregados devidamente digitadas, conforme o padrão repassado pela VALEC, contendo toda a identificação do funcionário: foto 3x4 de frente e recente, tipo sanguíneo/fator RH, filiação, número da identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF, endereço completo e telefone (s) para contato.

7.2.6. Após a definição do corpo funcional, repassar em até 24 (vinte e quatro) horas, ao Gestor/Fiscal do Contrato, o comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas de acordo com a legislação.

7.3. É expressamente vedado à Contratada a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

7.4. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, não se aplica a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

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

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

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

8.5. 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/MPDG nº 05/2017.

8.6. Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Anexo VI**.

8.7. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, a VALEC adotará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.8. O IMR contemplará 1 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir que serão acompanhadas pela fiscalização do contrato, na forma estabelecido pelo **Anexo IV** deste Termo de Referência.

8.9. A Contratada deverá atentar-se para as condições especificadas no referido **Anexo IV**, sob pena de retenções nas faturas de pagamento e sanções previstas no **Tópico 22** deste Termo de Referência.

8.10. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da Contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a Contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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 - Uso Comum			
Item	Descrição	Especificação	Quantidade
1	Livro de Ocorrência	Livro de Ocorrências, com termo de abertura.	1
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	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.	4

Equipamentos - Uso Comum				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade	Vida útil
1	Celular	<p>Os aparelhos deverão ser novos e compostos de 01 (uma) bateria e 01 (uma) fonte de alimentação bi-volt automática.</p> <p>Características mínimas do aparelho:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- Visor (display) colorido;- Memória interna de no mínimo 5MB;- Identificador de chamadas;- Registrar as últimas chamadas discadas, recebidas e não atendidas;- Caixa Postal;- Agenda com no mínimo 100 posições;- Tecnologia Tri Band ou Quadriband. <p>Todos os aparelhos deverão ser habilitados em assinatura na modalidade pós-pago de cobertura nacional. As faturas são de responsabilidade exclusiva da contratada.</p> <p>A contratada deverá optar pela operadora que possua a melhor cobertura no local de execução do serviço.</p>	1	60 meses
2	Lanterna	Lanterna de led de alta luminosidade, recarregável diretamente ou com bateria e carregador universal, com tomada adequada ao novo padrão brasileiro, bivolt.	1	12 meses

9.2. Os equipamentos e materiais devem ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 72 horas, sempre que a VALEC entender que apresentam desgaste ou defeito.

9.3. Demais materiais necessários convencionados na CCT, não previstos neste documento, deverão ser adicionados no módulo de Insumos da planilha de formação de custo.

9.4. A ausência de previsão de quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na Solicitação de Proposta ou neste Termo de Referência que se fizerem necessários não

exime a Contratada da obrigatoriedade de fornecê-los, sem custo para a VALEC, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente a Porto Franco - MA, conforme tabela abaixo:

Localidade	Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	Vigência	Piso Salarial
Porto Franco/MA	MA000045/2019	1º de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2020	R\$ 1.149,22

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

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

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

10.1.5. 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.

10.1.6. 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** devem ser acrescentados nos quadros correspondentes.

10.1.7. Será concedido aos vigilantes intervalo para refeição e repouso correspondente a 1 (uma) hora, não sendo necessária substituição. Por esse motivo, não será devido o adicional de intervalo intrajornada.

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

Localidade	Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	Vigência	Auxílio Alimentação mensal	% descontado do empregado	Custo efetivo por empregado
Porto Franco/MA	MA000045/2019	1º de fevereiro de 2019 a 31 de janeiro de 2020	R\$ 270,00	R\$ 27,00	R\$ 243,00

10.1.9. A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do contrato.

10.1.10. Os acréscimos serão limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.1.11. As supressões resultantes de acordos celebrados entre a contratada e a VALEC, não possuem limites percentuais estabelecidos.

10.1.12. No caso de supressão, se a Contratada já houver adquirido os materiais e posto no local de execução, esses devem ser ressarcidos pela VALEC pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

11. UNIFORMES

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

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

- a) Calça;
- b) Camisa;
- c) Cinto;
- d) Meias;
- e) Coturno;
- f) Boné;
- g) Capa de Chuva;
- h) Japona de Frio;
- i) Crachá.

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

Item	Descrição	Especificação	Quantidade por vigilante
a)	Calça	Calça cor Preta produzida com tecido Rip Stop, composto por 33% algodão e 67% poliéster. Fechamento com botão e zíper, Cinco presilhas, Dois bolsos faca frontais, Dois bolsos laterais com lapela e fechamento em velcro, Dois bolsos traseiros embutidos com lapela e fechamento em velcro. Calças sem bolsos nas laterais do quadril, podendo, entretanto, possuir bolsos na altura do joelho.	2
b)	Camisa	Camisa de mangas curtas com bolso frontal, modelo de Gandola Operacional manga curta, confeccionada em Polyfort, Terbrim e Polybrim de boa qualidade com emblema da empresa contratada.	2
c)	Cinto	Cinto de lona tipo NA com ajuste de velcro. Fivela com trava de engate. Passantes de Nylon.	1
d)	Meias	Par de meia de cor branca 100% algodão cano longo.	6

e)	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.	1
f)	Boné	Boné de segurança bordado com emblema da empresa contratada. Tecido rip stop preto.	1
g)	Capa de chuva	Capa de chuva plástica de cor preta ou amarela com faixa refletiva.	1
h)	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
i)	Crachá	Crachá contendo nome completo, função, data de admissão e demais informações necessárias.	1

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

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

11.6. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da VALEC e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

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

11.8. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

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

11.10. 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”.

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

11.12. Os itens de uniforme “a”, “b”, “c”, “d” e “f” deverão ser fornecidos a cada 6 (seis) meses. Os demais devem ser fornecidos anualmente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

- 12.3.** 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;
- 12.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da VALEC e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da VALEC, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9.** 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.
- 12.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12.** 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;
- 12.13.** 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.

12.14. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.

12.15. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, com a disponibilização de instalações sanitárias e espaço para instalação, pela Contratada, de armários e cofre.

12.16. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à Contratada acerca de possíveis irregularidades.

12.17. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência.

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

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.

12.23. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme **Anexo VI**.

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

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

12.26. De acordo com o ANEXO VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, a VALEC deverá realizar para efeito da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato, previsão de provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela VALEC em conta vinculada específica, conforme o disposto no **Tópico 19**.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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;

- 13.2.** 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;
- 13.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela VALEC;
- 13.4.** 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;
- 13.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6.** 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 VALEC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 13.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9.** Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste documento, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a Contratada submeter amostra antes da assinatura do contrato para aprovação, por parte da VALEC, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado neste documento.
- 13.10.** Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 13.11.** Observar as Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho, inclusive fornecendo os produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 13.12.** 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.
- 13.13.** 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 n. 5/2017:
- 13.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.13.2. 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;

13.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

13.13.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;

13.13.5. 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.

13.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia 30 (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;

13.15. 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;

13.16. 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;

13.16.1. 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 Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

13.18. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.18.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante (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.

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

13.20. 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 no Termo de Referência;

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

13.22. 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;

13.23. 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:

13.23.1. 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;

13.23.2. 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;

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

13.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela VALEC, para representá-la na execução do contrato;

13.25. Relatar à VALEC toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.

13.26. 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;

13.26.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação mensal, pela Contratante, 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.

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

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

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

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

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

13.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

13.32. 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.

13.32.1. 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.

13.33. 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).

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

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

- 13.38.** 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.
- 13.39.** 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.
- 13.40.** 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.
- 13.41.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.42.** 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;
- 13.43.** Apresentar o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do Contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários;
- 13.44.** Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, inclusive o cumprimento de suas obrigações junto aos empregados mobilizados.
- 13.45.** Implantar, em até 5 (cinco) dias corridos a partir da data de assinatura do Contrato, 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.
- 13.46.** Selecionar e treinar rigorosa e adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 13.47.** Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora, impossibilitada a transferência de responsabilidade por seu pagamento à VALEC e a oneração do contrato.
- 13.48.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.
- 13.49.** Fornecer todo o uniforme, equipamento, bem como os outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, todos em perfeitas condições de uso conforme determinado no contrato. Qualquer substituição do uniforme, material ou equipamento deverá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação da VALEC.
- 13.50.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor/Fiscal do Contrato para o acompanhamento da execução do mesmo, prestando, prontamente, todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

- 13.51.** Acatar as exigências da VALEC quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências apontadas pela VALEC, quanto à execução dos serviços contratados.
- 13.52.** Permitir, sempre que necessário, que o Gestor/Fiscal do Contrato designado pela VALEC tenha acesso ao controle de frequência.
- 13.53.** Fornecer à VALEC, através do seu preposto, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura.
- 13.54.** Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas e o controle de entrada e saída de bens materiais da VALEC, sendo a forma a executar através do sistema informatizado e/ou manual, de acordo com as instruções da fiscalização do contrato.
- 13.55.** Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela VALEC.
- 13.56.** 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.
- 13.57.** Disponibilizar armários guarda-roupas individuais para uso dos vigilantes alocados na prestação dos serviços, que deverão de ser instalados em local a ser indicado pela Contratante.
- 13.58.** 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.
- 13.59.** Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.
- 13.60.** Antecipadamente, qualificar os funcionários reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados à VALEC.
- 13.61.** 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.
- 13.62.** Não permitir que os seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na VALEC.
- 13.63.** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da VALEC.
- 13.64.** 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.
- 13.65.** 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.

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

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

13.68. 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.

13.69. 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.

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

13.71. Adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e execução dos serviços de vigilância, e em especial os já relacionados no **Tópico 5**, buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa/SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

13.72. 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;

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

13.74. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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).

16.2. 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.

16.3. 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;

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

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

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números 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.

16.6.2. 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):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da VALEC;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

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

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

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 16.6.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 16.6** acima deverão ser apresentados.

16.10. 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).

16.11. 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.

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

16.13. A VALEC poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na 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).

16.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

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

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

c) Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (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;

16.14.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da VALEC dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da 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.

16.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

16.16. A VALEC deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo VI**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

16.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 144 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

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

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

16.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da VALEC.

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

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

16.33. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da VALEC ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 237 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

16.34. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

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

a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

c) 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;

17.3.2. 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.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela VALEC no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.4. 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.

18.5. 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 VALEC;

18.6. 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:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

18.10. 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.

18.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a VALEC deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.17.1. 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.

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

18.17.3. 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.

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

18.19. 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 VALEC, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = TX \qquad I = \frac{(6 \div 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.20. 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.

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1. 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.

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

19.8.3. 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.

19.9. 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.

19.10. Demais regras e obrigações quanto à Conta-Depósito Vinculada ver **Anexo II** deste documento.

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

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

20.2. 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

20.4. Nas repactuações subseqüentes 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.

20.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente 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.

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

20.7. 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:

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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 VALEC ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. A VALEC 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.

20.12. 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.

20.13. 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = 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;

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

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

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

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

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

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

20.14.3. 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.

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

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

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

20.18. 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.

20.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes 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.

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

21.2.1. 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).

21.2.2. 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).

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

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à VALEC decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela VALEC à Contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

- 21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** 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.
- 21.11.** A VALEC executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. 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 VALEC, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a VALEC não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela VALEC com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 21.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 21.15.** 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.
- 21.15.1. 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.
- 21.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a VALEC poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

22.2.2. Multa moratória e compensatória de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da 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) 10% (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.

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a VALEC em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- g) Não manter 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.

22.3. A multa a que alude o **subitem 22.2.2** não impede que a VALEC rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência.

22.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva Contratada.

22.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela VALEC ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.6. As sanções previstas nos **subitens 22.2.1 e 22.2.3** poderão ser aplicadas juntamente com a do **subitem 22.2.2**, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.7. 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 VALEC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

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

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

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

22.12. 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.

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

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

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

22.16. 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

22.17. 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 VALEC, observado o princípio da proporcionalidade.

22.18. 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.

22.19. 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.

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

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1. 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.

23.3.2. 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.

23.3.3. 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;

23.3.4. 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.

23.4. 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.

23.5. A empresa deverá ainda apresentar a autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria DG/DFP nº 3.233/2012.

23.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 92.588,40 (noventa e dois quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)**.

23.7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo no total de **R\$ 92.588,40 (noventa e dois quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme quadro a seguir:

Localidade	Postos de Vigilância – valor e quantidade postos por tipo e quant. de vigilantes por posto e localidade				Valor Mensal	Valor Global (6 meses)
	Q.V.	Q.P.	Salário Base (R\$)	Valor do Posto (R\$)		
Vigilância Patrimonial Desarmada 12 x 36h Diurno (seg-dom)	2	1	R\$ 1.149,22	R\$ 7.052,10	R\$ 7.052,10	R\$ 42.312,60
Vigilância Patrimonial Desarmada 12 x 36h Noturno (seg-dom)	2	1	R\$ 1.149,22	R\$ 8.379,30	R\$ 8.379,30	R\$ 50.275,80
Total					R\$ 15.431,40	R\$ 92.588,40

Valor Mensal do Serviço	R\$ 15.431,40
Valor Global do Serviço (6 meses)	R\$ 92.588,40

24.2. 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.

24.3. O detalhamento dos preços referenciais está contido no **Anexo VII**.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Apoio ao Planejamento, Gerenciamento e Acompanhamento da Implementação dos Empreendimentos do PAC:

25.1.1. Funcional programática: 26.122.2126.218S.0001;

25.1.2. Natureza da Despesa: 33.90.39.77 e 33.90.37.03 (Vigilância Ostensiva/Monitorada/Rast.);

25.1.3. Fonte de Recursos: 0100

26. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

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

26.2. 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 (dezesseis) 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.

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

26.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

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

26.4. A resilição por culpa da Contratada acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei:

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

26.5. 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.

26.6. 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

27.2. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a VALEC.

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

27.3.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

27.3.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

Brasília/DF, 4 de junho de 2019.

BRUNO DE JESUS VIANA
Administrador

ANDERSON LEONIR AHLERT
Gerente de Administração

De acordo. À DIRAF para autorização.

ROGÉRIO APARECIDO SILVA
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 -GEADM, aprovo este Termo de Referência.

Brasília/DF, de de 2019.

PAULO DE TARSO CANCELA CAMPOLINA DE OLIVEIRA
Diretor de Administração e Finanças

ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II – 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.

- 27.4. 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 III – MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

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 Conta Depósito 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 IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO	Nº da OS: XXXX/201X	
	Nº do TAC:	
	Contrato: XXX/201X	
Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ nº	
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Serviço: Prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada para resguardar o lote do 1º Pátio Intermodal em Porto Franco/MA, conforme as especificações do contrato e quantitativo constantes na DESCRIÇÃO desta Ordem de Serviço.		
Processo	Gestor/Fiscal	Nomeação
XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX	Gestor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Portaria nº XXX de XX/XX/201X
XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX	Fiscal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Portaria nº XXX de XX/XX/201X
DISCRIMINAÇÃO		
Descrição: Quantitativo que deverá ser mobilizado nos postos diurnos/noturnos.		
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 DIROP	
Assinatura Diretor-Presidente	Assinatura
Contato CONTRATADA :	

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

27.5. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

1. 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 SERVIÇOS A REALIZAR
-----------	-----------------------------------

2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

3. 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.

4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação em Goiás, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.

5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
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 Administração.
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 no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura

Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.
--------	--

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 servidores;		
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	ADEQUADO	INADEQUADO
10	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
11	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;		
12	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;		
13	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;		
14	Reposição de funcionários faltosos;		
15	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
16	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
17	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
18	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
19	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
20	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância;		
21	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias;		
22	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;		
23	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;		
24	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;		
25	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;		
26	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;		
27	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;		
28	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato;		

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	28	xx	xx%
<p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).</p> <p>(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.</p> <p>Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%</p> <p>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.</p> <p>Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.</p>			

ANEXO VII – DETALHAMENTO DO PREÇO REFERENCIAL
