

PREGÃO Nº 012/2011

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO INDIRETA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO POR DIVERSAS CATEGORIAS LABORAIS, E DE SAÚDE, EM CARÁTER SUBSIDIÁRIO, EM ATIVIDADES MEIO RESTRITAS AOS ESCRITÓRIOS DA VALEC NOS ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, BAHIA, GOIÁS, TOCANTINS E NO DISTRITO FEDERAL, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS POR POSTOS DE TRABALHO, A SEGUIR ESTABELECIDOS, NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO, COM AMPARO LEGAL NA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI Nº 8.666, DE 23 DE JUNHO DE 1993, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, DECRETO Nº 2.271, DE 07 DE JULHO DE 1997 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E POSTERIORES ALTERAÇÕES.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2011

PROCESSO Nº 134/2011

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETO POR PREÇO GLOBAL

Data Abertura: 11/11/2011

Horário: 10h

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites:

www.comprasnet.gov.br e www.valec.gov.br.

A VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Sr Diretor-Presidente, nos termos da Portaria nº **383 de 21 de julho de 2.011**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **menor preço** para contratação de empresa especializada para execução indireta na prestação de serviços de suporte técnico e administrativo, conforme especificações constantes deste Edital e Termo de Referência, Anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente as seguintes legislações: o Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em conformidade com a autorização contida no **Processo nº 134/2011**.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução indireta na prestação de serviços de suporte técnico e administrativo por diversas categorias laborais, e de saúde, em caráter subsidiário, em atividades meio restritas aos escritórios da VALEC nos Estados do Rio de Janeiro, Bahia, Goiás, Tocantins e no Distrito Federal, conforme condições, especificações e quantitativos por postos de trabalho, a seguir estabelecidos, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço, com amparo legal na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (e suas atualizações), conforme especificações e condições constantes deste Edital, Termo de Referência, anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas publicados nos sites www.valec.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, correrá à conta de dotação orçamentária alocada no orçamento da VALEC, publicada na Lei 12.381/11, Programa de trabalho nº 26.12207508785.0001, Natureza da Despesa nº 8785, Fonte nº 100

para o exercício de 2011, e subsequentes, no que couber.

3 – CONSTITUE ANEXO DO EDITAL

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Planilha de formação de preços
- Anexo III – Minuta do contrato
- Anexo IV – Declaração – Decreto 7.203/2010

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prevê o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o disposto no artigo 6º do Decreto nº 6.204/2007, que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam as condições exigidas neste Edital e seus Anexo;

4.1.2. Microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, artigo 1º do Decreto nº 3.722/2001;

a) A habilitação parcial da licitante vencedora será verificada por meio de consulta “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento das Propostas de Preços podendo comprovar a regularidade fiscal, a qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, sendo necessário que o cadastramento seja feito até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o recebimento das propostas, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 02/2010-MPOG.

4.2. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, **não poderão participar** deste pregão:

4.2.1 – Empresas reunidas sob forma de consórcio;

4.2.2. Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como, as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participar em licitação e impedimentos de contratar com esta Empresa Pública.

5 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

5.1.1. A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações e Contratos – GELIC, no escritório da VALEC, em Brasília, localizado no SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”, 18º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura,

Brasília – DF CEP 70.040-908 ou por e-mail: gelic@valec.gov.br, **mediante confirmação pelo telefone**, em horário comercial, das 8h às 12h e das 14h às 17h30min.

a) As impugnações deverão ser acompanhadas de cópia do contrato social e se representante, inclui a procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.

b) A Gerência de Licitações e Contratos não se responsabilizará por impugnações protocoladas de forma diversa das estipuladas acima.

5.1.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

5.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a mesma altere a formulação das propostas.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasnet.gov.br (Parágrafo 1º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

6.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante, ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (Parágrafo 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

6.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Parágrafo 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços a partir **das 08h do dia 24 outubro de 2011 às 10h do dia 11 de novembro de 2011, horário de Brasília**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (inciso II e VI, artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005).

7.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (inciso III, artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005).

7.3. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

7.3.1. o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;

7.3.2. elaboração on-line, via Sistema, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999);

7.3.3. elaboração on-line, via Sistema, declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

7.3.4. elaboração on-line, via Sistema, da declaração independente de proposta.

7.4. No momento da inclusão das propostas, as licitantes deverão obrigatoriamente preencher o campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, que deverá descrever, de forma mínima, que as características do produto ofertado encontram-se em conformidade com descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, vedada a identificação o licitante, sob pena de não aceitação da proposta.

7.5. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e possíveis mensagens que sejam enviadas até a homologação final do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, artigo 13, do Decreto nº 5.450/2005).

7.6. A apresentação da proposta implicará no pleno conhecimento e aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, a desistência da proposta poderá ser feita anteriormente a abertura do certame, não podendo haver desistência após início, sujeitando-se a proponente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.7. A licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances deverá enviar imediatamente, para o e-mail gelic@valec.gov.br, ou fax (0xx61) 2029.6483 a Proposta de Preços atualizada em conformidade com o último lance ofertado e posterior entrega do original no escritório da VALEC em Brasília, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da aceitação da proposta.

7.8. A proposta deverá conter:

7.8.1. Indicar o número do Pregão Eletrônico, data e hora da sua realização;

7.8.2. indicar nome e a razão social da licitante, assim como CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;

7.8.3. especificações técnicas detalhadas do(s) objeto(s) ofertado(s) conforme especificado no Termo de Referência;

7.8.4. prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

7.8.5. o preço ofertado deverá ser expresso em algarismo e por extenso e em caso de divergência entre estes, considerar-se-á o menor;

7.8.6. declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto deste Edital, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente possam incidir;

7.8.7. Cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, do local onde serão prestados os serviços, em vigor na data da entrega da proposta, **registrado no DRT**.

7.8.8. Dados bancários para recebimento da fatura/nota fiscal em nome da licitante:

- Nome e número do Banco;
- Agência e respectivo número;
- Número da conta corrente.

8 – DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e em conformidade com o **item 9.1**, terá início a sessão pública deste pregão eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

8.2. O valor referencial global decorrente do objeto deste pregão eletrônico esta estimado em **R\$ 23.101.694,32** (vinte e três milhões e cento e um mil e seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos).

TABELA RESUMO – VALORES MENSAIS E ANUAIS DOS ITENS POR POSTO					
ITEM	CATEGORIA - SIASG Nº	QTDE POSTOS	VALOR (R\$)		
			MENSAL POSTO	MENSAL TOTAL	ANUAL
			(a)	(b)	©=(a)x(b)
I	Ass. Técnico Adm. Nível Superior Sênior	28	20.103,87	562.908,36	6.754.900,32
	Ass. Técnico Adm. Nível Superior Pleno	29	15.816,25	458.671,25	5.504.055,00
	Assistente Administrativo	112	6.594,74	738610,88	8.863.335,04
	Arquivista	01	6.624,13	6.624,13	79.489,56
	Secretaria Bilíngue	01	8.994,34	8.994,34	107.932,08
	Técnico em Secretariado	04	6.546,06	26184,24	314.210,88
	Reprografista	12	3.330,67	39.968,04	479.616,48
	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho	01	15.194,43	15.194,43	182.333,16
	Técnico de Segurança do Trabalho	07	6.594,74	46.163,18	553.958,16
	Médico Clínico em Segurança do Trabalho	01	15.207,58	15.207,58	182.490,96
	Técnico Enfermagem de Segurança do Trabalho	01	6.614,39	6.614,39	79.372,68
TOTAL		197			
TOTAL ANUAL GLOBAL					R\$ 23.101.694,32

9 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, de diferentes empresas prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

9.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.

9.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após Comunicação expressa do Pregoeiro as participantes.

9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento as licitantes.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, com fulcro no § 2º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005 e no inciso “X” do Artigo 40 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, que indiquem preço com valor igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios, podendo ainda ser desclassificada as que apresentem valor global do grupo e/ou preço unitário dos produtos discriminados na planilha – Anexo II deste Edital, superiores ao orçamento referencial.

10.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, será divulgado o resultado do julgamento da Proposta de Preço.

10.4. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.5. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a compatibilidade do preço ofertado em relação ao valor referencial, que deverá ser **demonstrado conforme Anexo II – Planilha de formação de Preços, quando solicitada pelo Pregoeiro**, para a sua aceitação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

10.6. Caso julgue necessário, o pregoeiro poderá solicitar à empresa classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado, sendo que a mesma deverá atender por meio de documentos e/ou planilhas que sejam hábeis e suficientes à comprovação.

10.7. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

10.8. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - PARTICIPAÇÃO.

11.1. Empresas que queiram usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme prevê o artigo 6º do Decreto nº 6.204/2007, do ramo de atividade relacionado ao objeto do referido item e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estiverem previamente credenciadas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e, cadastradas no comprasnet para participação de Pregão Eletrônico.

11.2. Relativamente aos artigos 3º; 42 e 43, da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do enquadramento e habilitação, além da verificação automática junto à Receita Federal do porte da empresa, refletido no Sistema após o encerramento da fase de lances, a fornecedora, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, deverá declarar que atende os requisitos do artigo 3º para fazer jus aos benefícios previstos.

11.3. O favorecimento estabelecido no artigo 42 e o artigo 43, permite a fornecedora entregar a documentação com possíveis restrições, as quais deverão ser sanadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por mais dois dias quando for o caso para efeito de assinatura de contrato.

11.4. Referente ao empate para a modalidade Pregão de propostas entre fornecedoras de médio e grande porte e ME/EPPs, previstos nos artigos 44 e 45, o Sistema disponibiliza funcionalidade que, após o encerramento da fase de lances, identificará em coluna própria as ME/EPPs participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME/EPPs, e das demais ME/EPPs na ordem de classificação.

11.5. A proposta de ME/EPPs que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

11.6. Para viabilizar o procedimento referido no **subitem 10.5**, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do pregoeiro e licitante, encaminhando mensagem automática, por Chat, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de cinco minutos sob pena de decair do direito concedido. Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação das fornecedoras para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11.7. A negociação de preço junto à fornecedora classificada em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das fornecedoras participantes.

11.8. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial da licitante.

11.9. Em cumprimento ao artigo 17 da Lei Complementar nº 123/06, as micro e pequenas empresas não poderão utilizar-se do benefício tributário do Simples Nacional em suas propostas de preço.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. O registro regular no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, e da qualificação econômico-financeira previsto no manual do SICAF, suprem as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei nº 8.666/1993, conforme regulamenta os artigos 13;14;15;16 e 18 constante da IN nº 02/2010-MPOG.

12.2. Caso a licitante esteja com documento relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, juntamente com a documentação complementar, no momento da habilitação conforme regulamenta o inciso III do artigo 43 da IN nº 02/2010-MPOG.

12.3. O pregoeiro irá consultar, por meio do Sicafe, o Índice de Liquidez Corrente – ILC e Índice de Liquidez Geral – ILG, que deveram ser maiores que 1,0 (um), conforme estipulado no inciso V do artigo 43 e artigo 44 da Instrução Normativa nº 02/2010-MPOG;

a) as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para cada lote ou montante de itens que pretende participar, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/1993;

12.4. Além dos quesitos de habilitação presentes no Sicafe, as licitantes deverão apresentar o seguinte:

12.4.1. certidão negativa de **falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias, devendo ser anexada a certidão da **Corregedoria de justiça** onde for sediada a empresa na qual conste os cartórios distribuidores de pedido de falência ou concordata.

12.4.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação;

Capacidade Técnica:

12.4.3. 01 (um) ou mais Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA comprovando de modo indiscutível que a licitante executa ou executou serviços compatíveis nos prazos do objeto desta licitação.

a) para fins de comprovação do quesito compatibilidade aludido no Item 12.2.1 do Termo de Referência, serão aceitos atestados que comprovem fornecimento de mão-de-obra de qualquer nível superior ou médio, com quantitativo igual ou superior a 50% dos postos licitados.

b) as empresas que apresentarem atestado de capacidade técnica em quantitativo de 50% de nível superior, não precisarão apresentar atestado de capacidade técnica de nível médio.

c) O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a VALEC possa manter contato com os declarantes.

12.4.4. Declaração emitida pela VALEC que conhece às instalações, e que a empresa licitante verificou as condições dos locais descritos, onde serão prestados os serviços, conforme Termo de Referência.

12.4.5. Declaração de que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem prestados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes deste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

12.4.6. Declaração que não está em situação de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605/1998, de 12.02.1998, emitida em papel timbrado.

12.5. Caso não esteja cadastrado em todos os níveis de credenciamento no SICAF deverá apresentar todos os documentos que originalmente constem na consulta de habilitação parcial do SICAF, **tais como:**

12.5.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício encerrado, acompanhados da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao citado exercício, quando se tratar de Sociedade Anônima, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa:

a) quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a VALEC se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas Licitantes; e

b) o balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar **registradas na Junta Comercial** ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente **assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável**, conforme regulamenta o artigo 19 e seu § 2º da IN nº 02/2010-MPOG.

12.5.2. prova de quitação com a Fazenda Federal – Secretaria da Receita Federal;

12.5.3. prova de quitação com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Dívida Ativa;

12.5.4. certidão negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.5.5. certidão negativa do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

12.5.6. prova de quitação com a Fazenda Estadual;

12.5.7. prova de quitação com a Fazenda Municipal.

Disposições Gerais:

12.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da **licitante**, com número do CNPJ e com o respectivo endereço.

12.7. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome.

12.8. Se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

12.9. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por servidor público, ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

12.10. A Documentação exigida deverá ser enviada para o e-mail gelic@valec.gov.br ou fax (0xx61) 2029.6483 imediatamente após a convocação pelo pregoeiro (via sistema) e será validada com posterior apresentação ao escritório da VALEC em Brasília, ou na forma descrita no **subitem 12.8**, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, **contado a partir da aceitação da proposta**.

12.11. As certidões que não apresentarem em seu teor, com data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, com exceção da certidão negativa de que trata o item 12.4.1 deste Edital.

12.12. No julgamento da licitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todas as licitantes atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13 – DOS RECURSOS

13.1. Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro imediatamente após a divulgação da vencedora, exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões.

13.2. Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema Comprasnet.

13.3. As demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificadas a apresentarem contra-razões, exclusivamente pelo sistema Comprasnet, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada as interessadas na Gerência de Licitações e Contratos - GELIC, localizada no SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1, Bloco “F”, 18º andar - Projeção 30 – Ed. Palácio da Agricultura, Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 8h30min às 12h e de 14h às 17h30min.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

14.2. Após a homologação do resultado da licitação, o vencedor será convocado para assinatura do respectivo contrato, por ordem de classificação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela VALEC.

14.3. Por ocasião da formalização de eventual fornecimento, a VALEC deverá, se necessário for, promover o cadastramento da licitante vencedora no SICAF, sem ônus para a proponente, procedendo-se o reexame de toda a documentação apresentada para a habilitação, devidamente atualizada.

14.4. Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a assinar o instrumento contratual relativo a eventual fornecimento, fica facultado à VALEC convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, observado o disposto no **subitem 14.2** acima, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Devem ser observadas as obrigações mencionadas no **item 11** juntamente com seus subitens e **item 12** constantes no Termo de Referência.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Devem ser observadas as obrigações mencionadas no **item 13** constante no Termo de Referência.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da VALEC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas no objeto deste Pregão e demais cominações legais a licitante que:

- 17.1.1. apresentar documentação falsa;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. cometer fraude fiscal;
- 17.1.6. não mantiver a proposta, injustificadamente.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a VALEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência que será aplicada por carta ou ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco), dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da VALEC;

17.2.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo apontamento, observado o limite de 10 dias;

17.2.3. A multa moratória será aplicada a partir do 10º (décimo) dia útil da inadimplência, contado da data definitiva para o regular cumprimento da obrigação;

17.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à VALEC pela inexecução total do contrato;

17.2.5. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão; e

17.2.6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

17.3.1. Pelo não cumprimento do objeto do contrato ou pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência ou no Edital;

17.3.2. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no Termo de Referência;

17.3.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela VALEC, em relação a um dos eventos arrolados na Condição do **item 25** do Termo de Referência, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

17.3.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados; e

17.3.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no seu Edital e no Contrato além das demais cominações legais.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

PENALIDADES		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mau apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS SEGUINTE, DEIXAR DE:		
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	03
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
08	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tickets-refeição ou alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	03
09	Fornecer os uniformes para cada cargo requerido, na quantidade requerida, por funcionário e por ocorrência.	02

10	Efetuar pagamento de salários, seguros, plano de saúde, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e / ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	04
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital.	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	02
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

18 – DO PAGAMENTO

18.1. Será realizado pela Contratante a consulta no SICAF antes da emissão da nota de empenho identificando possível proibição de contratar com o poder público verificando a manutenção das condições de habilitação para cada pagamento, conforme estipula a Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

18.2. O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, não devendo ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe o art. 36 da IN 02/2008/MPOG acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de salário e benefício aos empregados contratados, acompanhados de comprovação do recolhimento das contribuições sociais **GFIP** e **SEFIP** correspondente ao mês da última competência, juntamente com a comprovação do recolhimento na conta vinculada de acordo com a IN 02/2008/MPOG.

18.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para a CONTRATANTE.

18.4. Será comprovada a regularidade fiscal da contratada, mediante consulta online da sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF – antes de efetuar qualquer pagamento devido.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data referida no **item 15.1.** do Termo de Referência e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

no qual

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

18.6. É vedado a Contratada o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos originados do contrato com a VALEC.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – O objeto da licitação, quando contratado, terá acompanhamento e fiscalização de acordo com o especificado no item 14 constante no Termo de Referência.

20 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

20.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

21.1. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos, certidões de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN, do Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF, do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa – CNCC do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União – CGU, acerca da situação da licitante vencedora, que deverá ser repetida, todas às vezes, antes de cada pagamento dos serviços, ocorridos no decorrer da contratação. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do art. 78 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

21.2. A VALEC convocará, por escrito, a adjudicatária para a assinatura do Contrato, durante a validade de sua proposta, no prazo máximo de até 10 (dias) dias úteis, contado a partir da notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

21.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual e sucessivo período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela VALEC.

21.4. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada licitante remanescente, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta, após a fase de lance.

21.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (meses), de acordo com o dispositivo no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

21.6. Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor

designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para fiscalização do contrato na condição de gestor, deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas e sanções administrativas, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade, respeitando o princípio da legalidade e ampla defesa.

22. DA GARANTIA

22.1. Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos, declarações impressas relativa a consulta “ON LINE” do SICAF, acerca da situação da licitante vencedora, que deverá ser repetida, todas às vezes, antes de cada pagamento dos serviços, ocorridos no decorrer da contratação. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada a interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do art. 78 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

22.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

22.3. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme definido no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

22.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela VALEC, conforme estabelecido no inciso IV do art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/1308/SLTI/MP, acrescentado pela Instrução Normativa nº 03/1309/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

22.5. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser 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;

b) Seguro garantia; e

c) Carta de fiança, conforme minuta padrão da VALEC.

22.6. No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no **item 28.3** devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

22.7. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da VALEC, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no **item 28.3** da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

22.8. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no **item 28.3**.

22.9. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

22.10. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer, ou complementar, a instrução do processo.

23.2. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seu Anexo, deverá ser encaminhado, por escrito, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico gelic@valec.gov.br, observando o horário descrito no **subitem 13.5**. O envio do questionamento deverá ser imediatamente confirmado através dos telefones (61) 2029.6478/2029.6479/2029.6481/2029.6482.

a) No caso de problemas com o envio, serão aceitos os questionamentos encaminhados por intermédio do fax: (61) 2029.6483 devidamente confirmados. Ressalta-se que não será admitida qualquer outra forma se não as relacionadas acima.

23.7. Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do art. 17 do Decreto nº 5.450/2005.

23.8. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo deste Edital.

23.9. O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaboradas em conformidade com a documentação constante na fase interna do processo nº 134/2011, encaminhada pela Diretoria Administrativa – Financeira - DIRAF, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Termo de Referência.

Brasília - DF, 21 de outubro de 2011.

Augusto Cezar Alves de Pinho
Gerente de Licitações e Contratos Interino

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução indireta na prestação de serviços de suporte técnico e administrativo por diversas categorias laborais, e de saúde, em caráter subsidiário, em atividades meio restritas aos escritórios da VALEC nos Estados do Rio de Janeiro, Bahia, Goiás, Tocantins e no Distrito Federal, conforme condições, especificações e quantitativos por postos de trabalho, a seguir estabelecidos, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço, com amparo legal na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.2. DOS OBJETIVOS E METAS A SEREM ATINGIDAS

A aquisição dos serviços em pauta tem por objetivo:

- a) dotar a VALEC de um apoio administrativo de atividade meio, minimamente capaz de auxiliar na execução de atividades acessórias no âmbito das unidades administrativas desta empresa; e
- b) tornar mais ágil e produtiva a atuação dos empregados e dirigentes no cumprimento temporal de suas atividades, bem como facilitar o exercício de suas atribuições e competências;

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ressalta-se que a quantidade de empregados que compõem o quadro de pessoal da VALEC é insuficiente para o cumprimento de suas missões institucionais, considerando sua reestruturação e as novas atividades e projetos da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, e face a Lei Nº 11.772 de 17 de setembro de 2008, tinha a função principal a construção da EF 151 – A Ferrovia Norte-Sul, que vai de Belém (PA) até Panorama (SP), passou também a ter a outorga das ferrovias EF-267; EF-334 e EF-354.

2.2. Ademais, referida legislação transferiu para esta Capital Federal a sede da empresa, onde não contamos com empregados do quadro efetivo suficientes para suprir as novas funções, havendo a necessidade de contratação de postos de trabalho na área de suporte administrativo de atividades meio, capaz de auxiliar na execução de todas as atividades acessórias no âmbito da empresa. Portanto, esta contratação tornará mais ágil e produtiva a atuação dos poucos empregados e dirigentes no cumprimento temporal de suas atividades, bem como facilitará o exercício de suas atribuições e competências. Com o advento da Lei Nº 11.772/2008 passou agregar as atribuições descritas na Lei, dentre elas, a concessão das Ferrovias: EF 267, de Panorama, em São Paulo, a Porto Murinho, no Mato Grosso do Sul, com 750 km; EF 334 – Ferrovia da Integração Bahia- Oeste, que, partindo de Ilhéus, na Bahia, chega a Figueirópolis, no Tocantins, onde se liga à Ferrovia Norte-Sul, num total de 1.490 km; e a EF 354 – Ferrovia Transcontinental, que partirá do Litoral Norte Fluminense e passará por Muriaé, Ipatinga e Paracatu, em Minas Gerais; por Brasília, no Distrito Federal; por Uruaçu, em Goiás; por Cocalinho, Ribeirão Castanheira e Lucas do Rio Verde, em Mato Grosso; Vilhena e Porto Velho, em Rondônia; e Rio Branco e Cruzeiro do Sul, no Acre, até chegar à localidade de

Boqueirão da Esperança, na fronteira Brasil-Peru. A Transcontinental terá após concluído um percurso de 4.400 km.

2.3. Cabe ressaltar, o disposto nos arts. 8º e 9º da Lei 11.772/2008:

Art. 8º A VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., sociedade por ações controlada pela União, fica transformada em empresa pública, sob a forma de sociedade por ações, vinculada ao Ministério dos Transportes, nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º A função social da VALEC é a construção e exploração de infra-estrutura ferroviária.

§ 2º A VALEC terá sede e foro na Capital Federal e prazo de duração indeterminado, podendo estabelecer escritórios ou dependências em outras unidades da Federação.

§ 3º A VALEC sujeitar-se-á ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.

Art. 9º Compete à VALEC, em conformidade com as diretrizes do Ministério dos Transportes:

I - administrar os programas de operação da infra-estrutura ferroviária, nas ferrovias a ela outorgadas;

II - coordenar, executar, controlar, revisar, fiscalizar e administrar obras de infra-estrutura ferroviária que lhes forem outorgadas;

III - desenvolver estudos e projetos de obras de infra-estrutura ferroviária;

IV - construir, operar e explorar estradas de ferro, sistemas acessórios de armazenagem, transferência e manuseio de produtos e bens a serem transportados e, ainda, instalações e sistemas de interligação de estradas de ferro com outras modalidades de transportes;

V - promover os estudos para implantação de Trens de Alta Velocidade, sob a coordenação do Ministério dos Transportes;

VI - promover o desenvolvimento dos sistemas de transporte de cargas sobre trilhos, objetivando seu aprimoramento e a absorção de novas tecnologias;

VII - celebrar contratos e convênios com órgãos nacionais da administração direta ou indireta, com empresas privadas e com órgãos internacionais para prestação de serviços técnicos especializados; e

VIII - exercer outras atividades inerentes às suas finalidades, conforme previsão em seu Estatuto Social.

2.4. A quantidade de empregados efetivos que compõem o Quadro de Pessoal da VALEC é insuficiente para execução e cumprimento de suas atividades básicas, e, em face das atribuições estabelecidas nos arts. citados, da Lei N° 11.772/2008 e, levando em consideração de que não houve até a presente data concurso público, desde então a VALEC está sofrendo uma sobrecarga de serviços, com os poucos empregados pertencentes ao quadro.

2.5. Mister se faz esclarecer, que esta contratação é de importância primordial e essencial, haja vista que o quadro de pessoal da VALEC não atende as necessidades básicas, de forma que os serviços não sofram solução de continuidade, o que poderá trazer danos irreparáveis de ordem econômica financeiro, uma vez que o orçamento para 2011 está comprometido com as metas governamentais e projetos para o exercício em curso, e em ampla execução os empreendimentos e Programas de Aceleração do Crescimento dos PAC's.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO

3.1 – Para a execução dos serviços, deverão ser instalados:

a) A disponibilização dos profissionais das categorias relacionadas neste projeto visa, a partir do apoio administrativo na execução de atividades acessórias no âmbito das unidades administrativas, tornar mais ágil e produtiva a atuação dos empregados e dirigentes no cumprimento temporal de suas atividades no exercício de suas atribuições e competências.

b) Trata-se de situação em que não cabe definição de unidade de medida para fins de contratação mediante resultados, conforme prioriza a Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02/2008. Isso porque as atividades administrativas são diversas e variam de acordo com as demandas que surgem em cada setor, e os resultados dessas ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos que podem ser multiplicados por um coeficiente que gera um montante a ser pago à CONTRATADA, pois estão relacionados à efetividade do setor. Ademais, há necessidade da alocação da função de apoio administrativo nas diversas áreas da VALEC.

3.2. Nesse sentido, mostra-se necessário estipular um quantitativo máximo dos postos de trabalho a serem disponibilizados para o desenvolvimento das atividades de apoio administrativo, para que com base nisso, a CONTRATADA seja remunerada pela alocação do posto de trabalho, em face do que segue:

a) Primeiro, porque tais atividades compõem a rotina de trabalho das unidades administrativas da empresa e requerem a presença do profissional no momento exato da demanda para sua execução, o que somente pode se dar pela existência do Posto de Trabalho no respectivo setor;

b) Segundo, porque seria improdutivo para a unidade ter de contatar a empresa para que encaminhe um profissional a todo instante que necessitar dos serviços, o qual sequer estará familiarizado com os assuntos daquele setor; e

c) Terceiro, porque as variáveis dessas atividades administrativas impossibilitam estabelecer valores unitários para elas. Não haveria, por exemplo, como estabelecer um padrão de valores para digitação de documentos, elaboração de expedientes administrativos, dentre outras.

3.3. Dessa forma, há necessidade de que a força de trabalho terceirizada conheça as rotinas e os processos da unidade, o que somente poderá ocorrer se inserida no cotidiano do setor.

4. DA NATUREZA CONTINUADA

4.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas da empresa.

5. DA CONDIÇÃO DE SERVIÇO COMUM

5.1. Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na

Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço por percentual de administração.

6. DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADAS (POSTOS DE TRABALHO) E QUANTITATIVOS MÁXIMOS

6.1. GRUPO I - DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEQ	CATEGORIA	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
1	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Sênior	28	
2	Assistente Técnico Administrativo de Nível Superior Pleno	29	
3	Assistente Administrativo	112	
4	Arquivista	01	
5	Secretária Bilíngue	01	
6	Técnico em Secretariado	04	
7	Reprografista	12	
8	Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho	01	
9	Técnico de Segurança do Trabalho	07	
	TOTAL	195	195

6.2. GRUPO II – SERVIÇO DE SAÚDE

SEQ.	CATEGORIA	QUANTIDADE INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
1	Médico Clínico em Segurança do Trabalho	01	
2	Técnico em Enfermagem do Trabalho	01	
	TOTAL		02

6.3. A CONTRATANTE não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

7. DO HORÁRIO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão realizados nas unidades administrativas da VALEC, localizadas em:

7.2. Brasília/DF, situada no SBN, Quadra 01 Bloco F Edifício Palácio da Agricultura, 15º ao 20 andares - CEP: 70040-908; Vistoria emitida pelo funcionário Solimar Gomes de Neiva responsável designado pela VALEC- telefone: (61) 2029-6486.

7.3. Rio de Janeiro/RJ, situado na Praça Procópio Ferreira, nº 86 – 6º e 7º andares, Centro – Rio de Janeiro - CEP: 20221-901; Vistoria emitida pelo funcionário Mario Sebastião Lopes Macieira responsável designado pela VALEC- telefone para contato: (21) 3232-7200.

7.4. Palmas/TO, situado na Avenida Teotônio Segurado – Quadra 401 Sul – Conj. 01 lote 02 nº 411 – Palmas/TO - CEP: 77015-550; Vistoria emitida pelo funcionário Ari Neres de Oliveira responsável designado pela VALEC- telefone para (63) 3224.3161.

7.5. Campo Limpo/GO, situado na Rodovia GO-451 Km-01 – Zona Rural – Campo Limpo de Goiás – GO - CEP: 75160-000; Vistoria emitida pelo funcionário Guilherme Romano de Gouveia, responsável designado pela VALEC – telefone para contato (62) 3345-1411.

7.6. Ilhéus – BA -Avenida soares Lopes nº 956 Centro – CEP: 45653-005. Vistoria emitida pelo funcionário (a) Maria das Graças Montenegro Rego responsável designado pela VALEC – telefone para contato: (73)3231-5769.

7.7. A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da empresa, exceto para aquelas categorias em que o horário de trabalho é de 06:00 horas corridas, conforme diploma legal.

8. DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E PERFIL PROFISSIONAL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS (POSTOS DE TRABALHO)

8.1. As atribuições e os perfis profissionais a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma da execução pretendida.

8.2. O estabelecimento de experiência mínima para as categorias profissionais tratadas no Termo de Referência visa à disponibilização de pessoal mais qualificado que por já terem atuado no mercado de trabalho, assimilarão com maior celeridade as rotinas da unidade administrativa em que irão atuar, bem como utilizarão as ferramentas funcionais com maior propriedade, dando retorno mais imediato, tornando as atividades do setor mais produtivas.

9. DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

9.1. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR (CBO:4110-10)

a) Prestar assessoramento especializado aos trabalhos de planejamento, coordenação e execução de serviço técnico especializado, em atividades administrativas;

b) Prestar assessoramento especializado aos trabalhos de elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos, em atividades administrativas;

c) Auxiliar nos trabalhos de elaboração de projetos, em atividades administrativas;

d) Prestar assessoramento aos trabalhos técnicos de maior complexidade, em atividades administrativas;

e) Prestar assessoramento especializado em assuntos da especialidade de sua área de atuação, em atividades administrativas;

f) Estabelecer contatos para viabilizar ações pertinentes ao serviço;

g) Prestar assessoramento aos trabalhos de elaboração e preparação de material técnico destinado à realização e/ou participação em eventos diversos, em atividades administrativas; e

h) Subsidiar as autoridades da CONTRATANTE na elaboração de correspondências que tratam de questões de direito, bem como colaborar na preparação de pareceres, despachos e peças jurídicas, auxiliar no julgamento de Processos Administrativos Disciplinares, bem como na elaboração de Minutas de Editais, Contratos, Ajustes, Acordos, Portarias.

Escolaridade: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **graduação em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, Engenharia, Arquivologia, Secretariado** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Será exigida prática de no mínimo 05 (cinco) anos na área de formação.

Demais habilidades necessárias: 1) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais); 2) Conhecer a legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de: a) gestão de pessoal; b) gestão da despesa pública; c) procedimento administrativo disciplinar; d) tomadas de contas especiais; e) licitações e Contratos administrativos; f) processo administrativo.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem elevada expertise dos postos de trabalho, bem como elevada experiência nas atividades específicas a serem desempenhadas no exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, jurídicas, engenharia, execução orçamentária e financeira, licitações, Contratos e convênios, cálculos de juros e correção monetária.

Técnico de Nível Superior com qualquer formação universitária: Executar atividades de apoio administrativo que não necessitem de formação específica, de interesse da empresa

9.2. ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR PLENO (CBO: 4110-10)

a) Assessoramento aos gerentes de setor no planejamento, organização, e execução dos serviços das atividades de competência da unidade em que vai atuar;

b) Auxiliar as chefias da unidade administrativa quando do planejamento, organização e supervisão na utilização de recursos humanos, materiais e financeiros: disponíveis, em atividades administrativas;

c) Auxiliar as chefias da unidade administrativa quando da elaboração de normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficácia dos recursos disponíveis;

d) Aplicação prática de conhecimentos técnicos de sua área de formação, no auxílio à chefia da unidade de atuação na solução de problemas encaminhados para análise;

e) Auxiliar a preparação de relatórios de auditoria e de gestão.

f) Subsidiar as autoridades da CONTRATANTE na elaboração de correspondências que tratam de questões de direito, bem como auxiliar na preparação de despachos e peças jurídicas;

g) Auxiliar no julgamento de Processos Administrativos Disciplinares, bem como na elaboração de Minutas de Editais, Contratos, Ajustes, Acordos, Portarias;

h) Auxiliar na análise de processos apuratórios concluídos, para encaminhamento à ASJUR.

i) Executar outros serviços correlatos, em atividades administrativas e jurídicas.

Escolaridade: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em **Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, Engenharia, Arquivologia, Secretariado** fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Demais habilidades necessárias: 1) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais); 2) Conhecer a legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de: a) gestão de pessoal; b) gestão da despesa pública; c) procedimento administrativo disciplinar; d) tomadas de contas especiais; e) licitações e Contratos administrativos.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem expertise dos postos de trabalho, bem como experiência nas atividades específicas a serem exercidas no exercício das funções do posto, em especial, nas áreas administrativas, informática, jurídicas, de execução orçamentária e financeira, licitações, Contratos e convênios, cálculos de juros e correção monetária, bem como na prestação de assessoria no fornecimento de subsídios para promoção da defesa da União.

Técnico de Nível Superior com qualquer formação universitária: Executar atividades de apoio administrativo que não necessitem de formação específica, de interesse da empresa.

Experiência: Será exigida prática de no mínimo 02 (dois) anos na área de formação.

9.3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO:4110-10)

Executar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, informática e logística, atendendo fornecedores, clientes e ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre produtos, serviços, processos e pleitos, relativos à unidade em que atuar; tratar de documentos variados de nível de complexidade médio; instruir processos com a documentação adequada, de acordo com a rotina do setor em que atuar, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; elaborar planilhas sob orientação da chefia da unidade de atuação; executar serviços gerais de escritório, tais como digitação, expedição e protocolo de documentos oficiais.

Escolaridade: Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Experiência mínima comprovada de 01 ano, na execução de serviço de apoio administrativo, devidamente comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Demais habilidades necessárias: 1) Executar em ambiente operacional Windows, processador de dados (Word), planilha eletrônica (Excel), internet (sites oficiais); 2) Conhecer a legislação que rege a administração pública, especialmente nas áreas de: a) Processo Administrativo Federal; b) Gestão da despesa pública.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.4. POSTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

9.4.1 – Serviços de Secretariado Executivo (Lei nº 7.377/85 – CBO 3515-05 3-21.05).

9.4.2– TÉCNICO EM SECRETARIADO

Resumo das funções: Os trabalhadores deste grupo de base exercem tarefas secretariais. Suas funções consistem em: providenciar as entrevistas de seus chefes e atender às chamadas telefônicas; reproduzir de forma digitada textos orais ou escritos; redigir correspondência, documentos, expedientes, relatórios e outros textos similares.

Escolaridade: Nível médio.

Detalhes das funções: Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos de uma organização, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da empresa: anota ditados de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar as anotações, tarefas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos; redigir a correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organiza os compromissos de seu chefe, dispendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas; recepcionar as pessoas que se dirigirem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatório ou estudo da chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de materiais de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os procedimentos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor

em colaboração com a chefia. Podem manipular máquina de estenotipia, máquinas de calcular, copiadoras e outras máquinas simples. Pode acompanhar a direção em reuniões. Pode especializar-se em secretariar uma determinada unidade de trabalho ou pessoa, ou ainda no emprego de um ou vários idiomas e ser designado de acordo com a especialização.

9.4.3. Habilidades e atitudes esperadas:

Dinamismo; - discrição;- equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);- motivação para agir e aprender permanentemente; discernimento e bom senso; flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas; presteza no atendimento; postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional; criatividade e iniciativa; fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem); rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão; capacidade de concentração; capacidade de comunicação interpessoal; capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações; saber ouvir atentamente; manter sigilo de informações; gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

9.4.4. Conhecimentos técnicos desejáveis em Sistema Operacional: MS-Windows; conhecimento básico de Sistemas Operacionais, Internet e Intranet, Word e Excel e domínio das normas de Redação Oficial;

Experiência: Experiência mínima comprovada de 06 meses, na execução de serviço de apoio administrativo, devidamente comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.5. POSTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILINGUE - CBO 2523-10 ou 3-21.15)

9.5.1. Serviços de Secretariado Executivo (Lei nº 7.377/1985, além das atribuições inseridas no Item 9.4. ter domínio de dois Idiomas – Inglês e/ou Espanhol (escrita e falado).

SECRETÁRIO EXECUTIVO – CBO 2523

Resumo das Funções: Executa tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos de uma empresa, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério, para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos da mesma.

Escolaridade: Nível Superior

Detalhes das Funções: Assessoram os executivos da empresa no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades; controlam documentos e correspondências. Atendem clientes externos e internos; organizam eventos e viagens e prestam serviços em idiomas estrangeiros. Podem cuidar da agenda pessoal dos executivos.

Experiência: Experiência mínima comprovada de 02 anos, na execução de serviço de apoio administrativo, devidamente comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.6. POSTO DE REPROGRAFISTA

9.6.1. Natureza do trabalho

Serviços de media complexidade, para auxiliar na revisão de documentos e processos, a fim de manter o controle de qualidade das informações, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades da VALEC. Atividades não finalísticas.

Atividades Básicas:

Executar serviços de reprodução de documentos em máquinas copiadoras, executar acabamentos de impressos, montagens de originais, encadernação de cópias, auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao Posto.

Requisitos necessários:

Escolaridade: Ensino médio. Experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à função.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as atividades de reprografista sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.6.2 – A jornada de trabalho do profissional contratado pela licitante vencedora para executar as atividades relacionadas aos postos de serviço será de oito horas diárias, de segunda a sexta-feira, ressalvados aqueles em que as legislações ou convenções coletivas estabeleçam outra jornada.

9.7. POSTO DE MÉDICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – Portaria n.º 3214/78-NR4

CBO. 2231-18

9.7.1. Atividades Básicas

- Planejar, controlar e realizar exames pré admissionais, periódicos, especiais e de revisão de empregados inclusive provas biológicas e outras para determinar, precocemente, quaisquer manifestações patológicas.
- Elaborar juntamente com a área de Seg. Trab o PPRA visando às normas de segurança da VALEC e o atingimento da metas da área;

- Elaborar juntamente com a área de Seg. Trab o PCMSO visando às normas de segurança da VALEC e o atingimento da metas da área;
- Elaborar campanhas educativas e programas de treinamento admissional e periódicos em prevenção de acidentes e doenças ocupacionais para todos os empregados;
- Realizar auditorias nos locais de trabalho emitindo relatórios com base nas normas técnicas legais e normas internas específicas;
- Emitir relatórios periódicos sobre as atividades de Medicina do Trabalho e com as estatísticas de Acidentes de Trabalho para a diretoria.
- Coordenar, controlar e prestar assistência médica aos empregados no trabalho.
- Coordenar, controlar e executar inspeção sanitária nos locais de trabalho.
- Propor e executar campanhas de educação sanitária dos empregados e divulgar conhecimentos que visem à prevenção de doenças do trabalho.
- Estudar a importância do fator humano nos acidentes do trabalho e promover medidas para o atendimento médico dos acidentados.
- Estudar as causas da fadiga dos empregados e indicar medidas preventivas.
- Estudar, estruturar, implantar, controlar e controlar planos especiais de proteção da saúde dos servidores deficientes, menores, e do sexo feminino, bem como daqueles expostos à insalubridade.
- Participar das atividades da CIPAs.
- Zelar pelo estado operacional de todos os aparelhos e equipamentos de uso específicos, bem como pela adequação dos mesmos às funções propostas.
- Efetuar exames periciais emitindo laudo e / ou pareceres respectivos de acordo com padrões da VALEC.
- Colaborar na elaboração, aprimoramento, controle e avaliação dos estoques de medicamentos disponíveis para uso no atendimento dos pacientes, bem como, compor estojos de Pronto Socorro nas Unidades Operacionais da VALEC.
- Participar na elaboração e execução de programas integrados com a área de assistência social, inclusive no caso de reabilitação profissional junto ao INSS, e nas avaliações das condições sanitárias dos alojamentos e instalações complementares.
- Zelar pela limpeza, higiene e aparência do seu local de trabalho.
- Elaborar e interpretar planos de apurações estatísticas de mobilidade e mortalidade dos empregados, fixando critérios de relacionamento com as atividades funcionais, padrões de interpretação e avaliação.
- Estabelecer planos e programas, visando ao aproveitamento de recursos médicos comunitários.
- Elaborar planos de apurações estatística de acidente do trabalho, estabelecendo critérios de interpretação e padrões de avaliações.
- Coordenar e controlar a realização dos relacionamentos, nas frentes de serviço, a cargo das Equipes de saúde Ocupacional.
- Participar, planejar e coordenar estudos e pesquisas visando ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instruções sobre Saúde Ocupacional.
- Propor, participar e coordenar campanhas de prevenção de acidentes e de doenças do trabalho e da promoção de medidas profiláticas, como vacinação e outras.
- Planejar, coordenar e controlar a prestação de assistência médica credenciada, conveniada e contratada.
- Coordenar treinamento de empregados no que se relacionar com o assuntos ligados à preservação e proteção de sua saúde.
- Controlar e instruir processos juntamente com a área de Segurança do Trabalho, visando emitir laudos, pareceres, perícias sobre melhoria das condições de trabalho.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SNB - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
 Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484
 Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

31

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

- Estudar as causas e elaborar planos de controle do absenteísmo.
- Realizar consultas e atendimentos médico-ambulatorial;
- Exames médicos ocupacionais;
- Auxiliar no Controle do suprimento de medicamentos;
- Realizar avaliação clínica e perícia médica, acompanhado do Médico Oficial;
- Executar ações de primeiros socorros e promover encaminhamentos para pronto socorro hospitalar;
- Instruir processos que requeiram parecer médico; e
- Atuar em ações preventivas de saúde.

Requisitos necessários:

Escolaridade: Superior completo em Medicina. Curso Especialização em Higiene do Trabalho e Higiene Industrial ou Medicina do Trabalho. Registro no CRM.

Experiência: Será exigida prática de no mínimo de dois anos de experiência na área de formaç

- Conhecimento de Informática.
- Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- Jornada de trabalho de seis .

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as atividades médicas do SAMS/MT sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.8. POSTO DE TÉCNICO DE SAÚDE OU AUXILIAR DE ENFERMAGEM – CBO 322

9.8.1. Atividades Básicas.

- Executar atividades no campo da saúde. Auxilia ao Enfermeiro do Trabalho e ao Médico do Trabalho.
- Executar atividades que se relacionem com o estabelecimento de programas, normas, regulamentos ou instruções sobre a proteção da saúde dos empregados.
- Coletar dados e elaborar mapas estatísticos de atendimento e serviços prestados.
- Proceder a limpeza e assepsia no campo operatório.
- Remover suturas.
- Identificar e fazer registros das chapas tiradas para fins de segurança e relatórios.
- Observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício na área.
- Pesquisar necessidade de treinamento.
- Acompanhar e avaliar treinamento de pessoal. Executar exames clínicos de rotina e auxiliar naqueles que devem ser feitos sob responsabilidade superior.
- Organizar e manter os fichários e arquivos correspondentes aos exames realizados.
- Zelar pela limpeza do local de trabalho.
- Aplicar sob orientação médica, injeções, fazer curativos, ministrar remédios, tomar e registrar temperaturas, pulso, respiração e pressão arterial.
- Esterilizar instrumentos de trabalho utilizados em posto médico, preparando para uso.

- Participar de campanhas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e da promoção de medidas profiláticas.
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência.
- Colaborar na remoção de acidentados no local de trabalho.
- Controlar e fiscalizar o estoque de medicamentos, instrumentos de trabalho e materiais de serviço, zelando pela sua utilização e aproveitamento.
- Participar das atividades da CIPAs.
- Zelar pela higiene do local de trabalho.
- Participar quando solicitado de programação e execução de treinamento.

Escolaridade: Diploma de conclusão do curso superior de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Certificado de conclusão do curso. Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREM.

Experiência: Será exigida prática de no mínimo 02 (dois) anos na área de formação, com a documentação com respectivo registro.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as atividades de Téc. De Segurança do Trabalho, sejam desenvolvidas de forma satisfatória

9.9. POSTO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – CBO 3516-05

9.9.1. Atividades Básicas:

- Operacionalização dos programas de Segurança operacional, Controle de Emergências e Meio Ambiente da VALEC.
- Buscar constantemente a conscientização preventivista dos funcionários quanto a Segurança e Meio Ambiente;
- Desenvolver a atuação conjunta com os Engenheiros de Segurança e Meio Ambiente para operacionalização dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Avaliar riscos ambientais para o desenvolvimento do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- Inspecionar as áreas da empresa, através da análise técnica de instalações, sinalização, equipamentos e atividades, visando à minimização do risco ambiental, o atendimento à legislação e normas técnicas vigentes.
- Manter a conscientização preventivista dos colaboradores e terceiros, através de reciclagem, integração, treinamentos, palestras, elaboração de manuais e procedimentos.
- Investigar e analisar os acidentes e incidentes, para determinação das causas e determinação de ações corretivas e preventivas.
- Controlar estatisticamente os índices de acidentes por área da empresa.
- Preparar material elucidativo sobre normas de segurança.
- Elaborar e ministrar treinamentos de segurança, controle de emergências e meio ambiente.
- Participar de campanhas educativas e propor medidas para a redução dos índices de acidente de trabalho.
- Participar das atividades da CIPAs.
- Emitir parecer sobre assunto da sua especialidade.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projeção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

- Participar de perícia técnica e sindicâncias para avaliação dos riscos.
- Identificar as necessidades de treinamento das áreas Operacionais.
- Emitir relatório de suas atividades.
- Identificar e avaliar os perigos potenciais nos ambientes de trabalho e orientar os colaboradores e terceiros a minimizá-los e evitá-los.
- Avaliar e definir a necessidade de uso de Equipamentos de Proteção Individual e coletiva, de acordo com a legislação e normas técnicas vigentes. Elaborar a especificação técnica dos EPIs;
- Prestar rígida observância às normas e procedimentos de segurança, saúde e meio ambiente da empresa, conforme compromisso com o Programa de Atuação Responsável e formação recebida da empresa;
- Fiscalizar a utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual, através de inspeções de segurança diárias;
- Manter-se atualizado quanto às normas e legislação pertinente a Segurança, Saúde e Meio Ambiente, garantindo sua adequada aplicação nas atividades desenvolvidas;
- Aplicar em suas atividades conhecimentos de monitoramento ambiental, toxicologia e segurança de produtos;
- Elaborar Laudos Técnicos de Segurança do Trabalho conforme solicitação, a fim de atender à legislação vigente;

Escolaridade: Ensino médio. Curso técnico em segurança do trabalho. Certificado de conclusão de curso de Tec. Seg. Trab. realizado pelo Ministério do Trabalho com seu respectivo registro até 27/11/1985. Segundo a Lei n° 7410 de 27/11/1985.

Experiência: Será exigida prática de no mínimo 02 (dois) anos na área de formação, com a documentação com respectivo registro.

Justificativa para a experiência exigida: A experiência que está sendo solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência dos postos de trabalho, para que as atividades de Téc. de Segurança do Trabalho, sejam desenvolvidas de forma satisfatória.

9.10. POSTO DE ENG. SEGURANÇA DO TRABALHO Portaria n° 3214/78-NR4 CBO 2149-15

9.10.1. Atividades Básicas:

- Estabelecer métodos de trabalho e medidas de proteção e controle, individuais e coletivos, visando a eliminação, neutralização ou minimização dos Riscos Ambientais, Ergonômicos e dos Riscos de Acidentes existentes nos locais de trabalho e a melhoria da qualidade de vida dos empregados.
- Estabelecer padrões alusivos à manutenção, distribuição, instalação e controle de funcionamento e utilização dos equipamentos de segurança.
- Estudar os assuntos de engenharia de segurança, propondo as medidas adequadas.
- Analisar projetos de obras, instalações, processos e equipamentos, sob o ponto de vista da segurança do trabalho, emitindo parecer.
- Presidir Comissões de Inquérito que tratam dos acidentes de trabalho e em a VALEC

operar ferrovias acidentadas de linha (choques, tombamentos, esbarros, descarrilamentos, abalroamentos, avarias diversas) e emitir Laudos Técnicos.

- Supervisionar inspeções técnicas das condições ambientais de trabalho e definir os parâmetros para controle de tais condições, tendo em vista os padrões ideais.

- Elaborar programas de treinamento de empregados em grupo ou isoladamente, sobre o modo correto de utilização dos equipamentos de segurança.

- Emitir e/ou analisar laudos técnicos periciais em processos que versem sobre periculosidade e / ou insalubridade de atividades e / ou locais de trabalho.

- Opinar quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais.

- Supervisionar e estabelecer planos, normas, programas, regulamentos e instruções sobre segurança do trabalho.

- Estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios.

- Elaborar planos e programa de treinamento geral concernente à segurança do trabalho.

- Supervisionar a realização de campanhas educativas para redução do coeficiente de frequência e gravidade de acidentes do trabalho.

- Analisar processos de periculosidade, emitindo parecer.

- Interpretar estatísticas de acidentes do trabalho, estabelecendo índices comparativos.

- Analisar acidentes de trabalho, investigando suas causas e propondo medidas preventivas.

- Orientar as atividades das CIPAs.

- Assessorar as chefias superiores em assuntos de sua especialidade.

- Colaborar com os órgãos competentes em higiene e medicina do trabalho.

- Coordenar e controlar a realização dos levantamentos nas frentes de trabalho pelas equipes de engenharia de segurança do trabalho.

- Analisar projetos de obras, instalações, processos e equipamentos industriais, matérias primas e produtos acabados, sob o ponto de vista da segurança do trabalho, emitindo parecer.

- Integrar as Comissões de Inquérito que tratam dos acidentes de trabalho e de linha / operação ferroviária (choques, tombamento, esbarros, descarrilamentos, abalroamentos, avarias diversas) e emitir Laudos Técnicos.

- Manter controle sobre as especificações técnicas e de qualidade dos equipamentos de segurança.

- Definir as áreas e condições críticas dos ambientes do trabalho, comparando-se os levantamentos quantitativos e qualitativos quanto à ventilação, níveis de iluminação, conforto térmico, ruído, vibrações e aerodispersóides.

- Controlar níveis de estoque dos equipamentos de segurança, bem como dos recursos destinados à sua aquisição.

- Emitir Laudos Técnicos Periciais em processos que versem sobre periculosidade / e / ou insalubridade de atividades e / ou locais de trabalho.

- Opinar quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais.

- Estudar e propor a implantação de sistemas de proteção contra incêndios.

- Participar da elaboração e execução de programas de treinamento em geral concernente à segurança do trabalho.
- redução de coeficientes de frequência e gravidade de acidente de trabalho.
- Analisar processos de periculosidade, emitindo parecer.
- Interpretar estatísticas de acidentes do trabalho, estabelecendo índices comparativos.
- Investigar e analisar as causas dos acidentes do trabalho propondo medidas preventivas.
- Assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade.
- Colaborar com os órgãos competentes em higiene e medicina do trabalho.
- Proceder levantamentos de dados nas frentes de serviço, visando os projetos de engenharia de segurança.
- Implantar os projetos, planos e programas específicos nas frentes de serviço.
- Examinar os projetos de obras, instalações, processos e equipamentos industriais, matérias primas e produtos acabados, opinando sob o ponto de vista da segurança do trabalho.
- Investigar as causas de acidentes de linha/ operação ferroviária (choques, tombamentos, esbarros, descarrilamentos, abalroamentos, avarias diversas) emitindo laudos técnicos.
- Indicar, especificamente, os equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual.
- Inspeccionar as condições ambientais de trabalho, promovendo levantamentos quantitativos e qualitativos, especialmente no que se refere a ventilação, níveis de iluminação, radiações, conforto térmico, ruído, vibrações e aerodispersóides.
- Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de segurança, assegurando seu funcionamento e utilização.
- Instruir empregados, em grupo ou isoladamente, sobre o modo correto de utilização dos equipamentos de segurança.
- Opinar quanto ao tratamento e destinação de resíduos industriais.
- Participar de estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de Planos, normas, regulamentos, e instruções sobre segurança do trabalho.
- Implantar sistema de proteção contra incêndio.
- Participar da execução de programas de treinamento geral concernente à segurança do trabalho.
- Participar de campanhas educativas para redução de coeficientes de frequência e gravidade de acidentes de trabalho.
- Delimitar área de periculosidade, emitindo laudos técnicos periciais nos termos da legislação vigente.
- Levantar e interpretar estatísticas de acidentes de trabalho.
- Analisar acidentes de trabalho, investigando suas causas e propondo medidas preventivas.
- Instruir processos que versem sobre periculosidade / e/ou insalubridade de atividades e/ou locais de trabalho, emitindo laudos técnicos periciais.
- Assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade.
- Colaborar com os órgãos competentes em higiene e medicina do trabalho.
- Executar tarefas correlatas.
- Elaborar o PPRA visando às normas de segurança da VALEC e o atingimento da metas da área;
- Elaborar o PCMSO juntamente com a área Médica, visando às normas de segurança da VALEC e o atingimento da metas da área;

Requisitos Necessários:

Escolaridade: ocupado por Engenheiro ou Arquiteto, portador de certificado de conclusão de curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, a ser ministrado no País, em nível de pós graduação; ou ao portador de certificado de curso de Especialidade em Engenharia de Segurança do Trabalho, realizado pelo Ministério do Trabalho, com seu respectivo registro até a data fixada na regulamentação da Lei 7410 de 27/11/1985.

Experiência: diploma ou certificados e registros legais e comprovação pelo menos de cinco anos de experiência na área de formação em Segurança do Trabalho.

9.11. POSTO DE ARQUIVISTA

Natureza do trabalho.

Serviços de relativa e média complexidade e grau relativo de responsabilidade, constituídos de apoio administrativo e suporte para supervisionar, orientar técnica e cientificamente os debates e resoluções, avaliações de documentos e arquivos, acessos, protocolos, documentos eletrônicos e de qualquer outra que vier a ser instituída relativa à gestão, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades da VALEC. Atividades não finalísticas.

Atividades Básicas: Auxiliar a Coordenação na definição dos trabalhos de novos procedimentos arquivísticos, revisão do código de classificação de documentos de arquivo e da tabela de temporalidade de documentos, identificação das espécies documentais; avaliação, classificação, arranjo e descrição dos documentos; seleção de documentos visando sua eliminação ou preservação; Auxiliar na coordenar atividades corretivas e educativas, treinamento dos servidores nas técnicas arquivísticas; atualização do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivos do VALEC, elaboração de guias de transferência, de termo de destinação e de lista de descarte de documento; Dar suporte técnico quando da participação da Coordenação em reuniões de assistência técnicas consideradas relevantes para equipes de trabalhos, assistência técnica nas unidades setoriais; conservação da documentação; seleção dos documentos que deverão ser restaurados; elaboração de instrumentos de pesquisa dos manuais de serviços de rotinas e procedimentos; Orientação para Avaliação; Acesso e Conservação de Documentos; fixação de normas e critérios para microfilmagem e/ou para utilização de outras tecnologias aplicadas a documentos de arquivo; realização de estudos para a implementação de recursos de informática aplicado a documentos de arquivo; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; auxiliar na elaboração de catálogos e guias de pesquisa e de informação do acervo da VALEC.

Requisitos necessários:

Escolaridade: 3º grau completo, formado no curso de Arquivologia ou Arquivista provisionado, de acordo com a Lei n.º 6.456 de 04.07.78 e Decreto n.º 82.590 de 06.11.78.

Experiência Profissional: 6 (seis) meses de comprovada experiência em execução de serviço pertinente e compatível com as características da função acima mencionadas, através de projeto devidamente concluído. Conhecimento e prática em planilhas e textos.

Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e de 14h às 18h.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação parcial do licitante vencedor será verificada através de consulta “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento das Propostas de Preços.

10.2. Deverão apresentar ainda:

10.2.1. 01 (um) ou mais Atestado(s) (ou declarações) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA comprovando de modo indiscutível que a licitante executa ou executou serviços compatíveis nos prazos do objeto desta licitação.

10.2.2. para fins de comprovação do quesito compatibilidade aludido no Item 12.2.1., serão aceitos atestados que comprovem fornecimento de mão-de-obra de qualquer nível superior ou médio, com quantitativo igual ou superior a 50% dos postos licitados.

a. O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual a VALEC possa manter contato com os declarantes.

b. Apresentar no momento da assinatura do contrato, gestor contratual pertencente ao quadro da empresa, que será o responsável pela fiscalização dos serviços, objetos desta licitação.

c. Declaração de que conhece às instalações da VALEC, e que a empresa licitante verificou as condições dos locais descritos, onde serão prestados os serviços, conforme Item 07 deste Termo de Referência.

d. Declaração de que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem prestados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

e. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

f. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço global anual** e atender às exigências fixadas neste Termo de Referência.

g. Declaração que não está em situação de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605/98 emitida em papel timbrado.

10.2.3. Após a convocação do pregoeiro, para apresentar a documentação de habilitação exigida e não contemplada no SICAF, as Propostas de Preços por postos de serviços conforme discriminados neste Termo de Referência contado a partir da aceitação da proposta.

10.2.4. A empresa vencedora deverá cumprir acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, para cada município

do local onde serão prestados os serviços, conforme endereço especificado no Item 8 do Termo de Referência em vigor na data da entrega da proposta.

10.2.5. Será desclassificada a proposta que:

10.2.6. Contenham vícios ou ilegalidade insanáveis;

10.2.7. Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

10.2.8. Apresentar preços abaixo dos salários estipulado neste Termo de Referência e, que sejam manifestamente inexequíveis;

10.2.9. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada:

a) Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aquele que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b) A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados da planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

c) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII – verificação de notas fiscais;

IX – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X – estudos setoriais;

XI – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

d) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise

da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- e) A Administração reserva-se o direito de verificar “in loco” a veracidade das informações da proposta.
- f) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e no Decreto nº 5.450/2005, nos termos do Art. 21, §§ 3º e 28.
- g) O pregoeiro poderá solicitar parecer (s) técnico(s) para orientar sua(s) decisão (ões)

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

11.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e IRPF, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação.

11.3. Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço.

11.4. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante.

11.5. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como pagar os salários lançados em sua proposta (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 – 1ª Câmara, ambos do TCU) que deverá corresponder ao valor que restou pactuado, não podendo a Administração aceitar valor maior ou menor.

11.6. Autorizar a Contratante fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referente aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 – 1ª Câmara, ambos do TCU);

11.7. Apresentar à Contratante no momento da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas, que seguem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN – MPOG/SLTI n.º 02/2008).

11.8. Fornecer ao seu empregado, plano de saúde com cobertura médica, hospitalares, exames complementares e serviços auxiliares, com cobertura de 100% pela empresa, sem efetuar

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

40

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

qualquer desconto no seu salário-base, sendo de sua inteira responsabilidade às custas com a referida obrigação, vale alimentação conforme Convenção Coletiva de Trabalho/ Vale Refeição, firmado (a) entre o SEAC e o SINDISERVIÇOS, homologado (a) pela DRT/MTE – DF e vale-transporte, considerando 22 (vinte e dois) dias úteis além de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente:

11.8.1. O valor embutido na cotação de preço, para pagamento do plano de saúde, só será efetivado daqueles funcionários que aderirem ao plano.

11.8.2. Os benefícios de vale transportes dos profissionais envolvidos nos serviços deverão ser conforme o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria (CCT) do município onde serão prestados os serviços, conforme quantitativo de pessoal. Sendo que para Brasília, deverão ser o firmado (a) entre o SEAC e o SINDISERVIÇOS, homologado (a) pela DRT/MTE – DF; SINTTEL, e cobrir o percurso compreendido do local de residência/local de trabalho e vice-versa, para cada empregado de segunda a sexta-feira, considerar 22 (vinte e dois) dias uteis.

11.9. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e demissão quando necessário, os exames médicos do seu empregado.

11.10. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da empresa, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da VALEC;

11.11. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.12. Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração.

11.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

11.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.15. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

11.16. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

11.17. Manter escritório com 01 (um) preposto para cada localidade, as suas expensas, não se admitindo funcionário do posto de serviços, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura

Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

41

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da VALEC;
- b) encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela VALEC;
- f) emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- g) Os custos com preposto deverá ser alocado na rubrica “taxa de administração” da planilha de custos e formação de preços, sob pena de desclassificação.

11.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

11.19. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

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

11.21. Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas.

11.22. Toda a mão-de-obra a ser alocada nos Postos de serviços, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da VALEC, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência.

11.23. Só encaminhar empregados cobertos por seguro contra riscos de acidentes de trabalho, tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

11.24. Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do encaminhamento de profissionais para preenchimento de postos de trabalho, a apólice do seguro contra acidentes prevista no inciso 11.23, acompanhada das devidas comprovações de que estes atendem aos requisitos previstos para a função.

11.25. Fornecer à Superintendência de Administração (SUADM) por meio do Gestor de Contrato, da CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da empresa, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando de imediato qualquer alteração.

11.26. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitações e qualificação exigidas na licitação, com a documentação dentro de sua validade.

11.27. Encaminhar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, empregado substituto, em até 05 (cinco) dias antes do início afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste em virtude de férias, licenças e outras situações que assim justificarem em razão do lapso de tempo. Ou, no caso de não haver tal solicitação da CONTRATANTE, deduzir do valor de faturamento os dias não trabalhados pelos titulares dos postos de trabalho nos casos de suas ausências.

11.28. A Contratada se obriga até o 1º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de pagamento do Vale Transporte e Vale Refeição.

11.29. A Contratada se obriga até o 6º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de pagamento de salário.

11.30. A Contratada se obriga até o 08 dia útil do mês os comprovantes de depósito do FGTS;

11.31. A Contratada se obriga até o 21º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de depósito do INSS.

11.32. Além das obrigações elencadas neste Contrato, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) é expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Contrato, salvo se autorizado pela Administração do CONTRATANTE;

b) é vedada a contratação de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da CONTRATANTE, conforme determina o Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010; e

c) realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta indicada pelo trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

12. DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/CONTA VINCULADA

(Art.19-A e Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008 alterada pela IN SLTI/MPOG nº 3/2009)

12.1. A assinatura do contrato será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício encaminhado à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa a ser CONTRATADA;

b) Assinatura, pela empresa a ser CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição bancária oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE;

12.2. Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA vinculados ao contrato serão depositados pela CONTRATADA na conta vinculada específica e somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias, e
- e) O saldo remanescente da conta vinculada 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.

12.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e
- d) Impacto dos encargos do Grupo “A” sobre férias e 13º salário.

12.4. Os valores provisionados para atendimento do item 8.2. serão discriminados conforme abaixo:

ITEM	PERCENTUAL
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de Férias	12,10%
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%
Subtotal	25,43%
Grupo A sobre Férias e 13º Salário	*7,39% 7,60% 7,82%
TOTAL	32,82% 33,03% 33,25%

*Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referente ao grau de risco de acidente de trabalho, previsto no art.22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

12.5. A CONTRATADA autorizará a CONTRATANTE, a proceder a retenção do montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal (7/30 x 100), deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato;

12.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados neste item deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA;

12.7. A conta vinculada somente será movimentada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, nas condições estabelecidas no Anexo XVII da IN nº 03/2009;

12.8. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação celebrado com a instituição bancária oficial, desde que obtenha maior rentabilidade;

12.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

12.10. A CONTRATANTE encaminhará à instituição bancária oficial, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

12.11. A autorização de que trata o item 8.1 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Efetuar, sem prejuízo das retenções/deduções previstas no presente Contrato, o pagamento à CONTRATADA nas condições e preços pactuados, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação de comprovante, devidamente atestado dos serviços prestados e a comprovação do cumprimento das exigências constantes do inciso 13.3. e subitens;

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado (Gestor do Contrato), nos termos dos arts. 54, §1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

13.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

- 13.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 13.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da Administração (Gestor do Contrato), que será designado pela Superintendência de Administração (SUADM) da CONTRATANTE, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à CONTRATADA, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com quaisquer das cláusulas do presente Contrato, notadamente:

- a) verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato; e
- c) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

14.2. O representante da CONTRATANTE (Gestor do Contrato), deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, parágrafo terceiro da Constituição Federal;
- b) recolhimento do FGTS e IRPF, referente ao mês anterior;
- c) certificado de regularidade do FGTS e CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- d) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;
- g) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês;
- h) Fornecimento de plano de saúde;

- i) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- j) Pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;
- k) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias na forma da Lei;
- l) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos quando for o caso;
- m) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- n) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- o) Cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho: e
- p) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

14.4. Não obstante, a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho; e
- d) até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem "c" deste capítulo, a CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses de encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, Inciso IV da IN-02/2008.

14.5. Mensalmente, o fiscal encaminhará ao titular da Superintendência de Administração a Nota Fiscal/Fatura atestada, acompanhado de relatório no qual seja certificado sobre o cumprimento de todas as obrigações contidas nos itens e subitens 16.1. e 16.3., sob pena de apuração de responsabilidade do mesmo em caso de negligência ou demora injustificada.

14.6. O CONTRATANTE, de comum acordo com a CONTRATADA, poderá definir outras formas idôneas de comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias

e do FGTS dos empregados, seja por meio digital ou ainda por convênio firmado com instituição financeira.

15. DAS AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO DIRETO

15.1. A CONTRATADA se obriga a:

a) autorizar a retenção dos valores correspondentes e o respectivo desconto do montante a ela devido pela CONTRATANTE, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no Edital e no Contrato, caso não comprove o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

b) a regularizar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, cujo descumprimento seja notificado pelo Gestor do Contrato. Findo o prazo sem o devido pagamento, fica a CONTRATANTE autorizada a efetuar diretamente e em nome da CONTRATADA, o pagamento aos empregados terceirizados, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e no Contrato; e

c) autorizar a CONTRATANTE, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS e IRFP nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

16. ESTIMATIVA DA DEMANDA DE POSTOS

16.1. Para os Postos de Serviços, estima-se a seguinte demanda mensal, que somente será utilizada, mediante a emissão de ordem de serviço específica:

16.1.1. QUANTITATIVO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CATEGORIA PROFISSIONAL A SEREM PREENCHIDOS

CARGO/FUNÇÃO	BRASÍLIA	GOIÁS	RIO DE JANEIRO	TOCANTINS	BAHIA	QTD MÁXIMA
ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR	15	4	05	2	2	28
ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR PLENO	13	4	07	2	3	29
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	57	17	20	8	10	112
ARQUIVISTA	01	—	—	—	—	01
SECRETARIA BILÍNGUE	01	—	—	—	—	01
TÉCNICO EM SECRETARIADO	04	—	—	—	—	04
REPROGRAFISTA	08	—	04	—	—	12
ENGENHEIRO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	—	—	—	—	01
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	03	—	04	—	—	07
MÉDICO CLÍNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	—	—	—	—	01
TEC. ENFERMAGEM (A) DE	01	—	—	—	—	01

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
 Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484
 Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

48

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

SEGURANÇA DO TRABALHO						
TOTAL	105	25	40	12	15	197

16.1.2. A VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, não se obriga a contratar, em sua totalidade, os Postos de Trabalho acima quantificados, e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

16.1.3. Os quadros acima poderão sofrer alterações a critério da VALEC, observados o valor global da contratação, os seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666/1993.

17. DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA

17.1. Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto, a **CONTRATADA** deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na **SRTE**, para cada município.

18. DOS UNIFORMES

18.1. Deverão ser considerados, para a elaboração das planilhas de preços, os custos com uniforme para os postos de Arquivista, Médico e Técnico de Enfermagem. Os demais postos de apoio Administrativo não usarão uniformes.

18.2. Para a elaboração das planilhas de preços, os custos com uniforme novos deverão ser computados, para os postos de Arquivista, Médico e Técnico de Enfermagem deverão ser fornecidos, mediante entrega sob recibo, por semestre, cujo modelo deverá ser previamente aprovado pela VALEC. O primeiro conjunto deverá ser entregue num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a alocação dos funcionários em seus postos de serviços, sendo que este prazo poderá ser dilatado por igual período, mediante justificativa formal e antecipada, acatada pela Fiscalização. O primeiro conjunto deverá ser entregue imediatamente para o início das atividades, conforme convocação da contratante. Vedado a distribuição de uniformes usados. Os demais postos não usarão uniformes.

18.3. Os uniformes serão obrigatoriamente usados e distribuídos a saber:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL
(01) Médico	jalecos de comprimento na altura do joelho, na cor branca, mangas longas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, abotoamento frontal, contendo a identificação da CONTRATADA (emblema) na parte frontal.	02
(02) Técnico de Enfermagem	jalecos de comprimento na altura do joelho, na cor branca, mangas longas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, abotoamento frontal, contendo a identificação da CONTRATADA (emblema) na parte frontal.	02

(03) Arquivista	jalecos de comprimento na altura do joelho, na cor branca, mangas longas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, abotoamento frontal, contendo a identificação da CONTRATADA (emblema) na parte frontal.	02
	Luvas Plásticas descartáveis	10 CXS
	Mascara Descartável c/elástico	02 CXS

19. PLANILHA DO ORÇAMENTO ESTIMADO QUANTITATIVO/ SALÁRIO.

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO	QTD MÁXIMA
01	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR SÊNIOR	8.000,00	28
02	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR PLENO	6.500,00	29
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2.500,00	112
04	ARQUIVISTA	2.500,00	01
04	SECRETARIA BILÍNGUE	3.500,00	01
05	TÉCNICO EM SECRETARIADO	2.500,00	04
06	REPROGRAFISTA	1.150,00	12
07	ENGENHEIRO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	6.000,00	01
08	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2.500,00	07
09	MÉDICO CLÍNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	6.000,00	01
10	TEC. ENFERMAGEM (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2.500,00	01
	TOTAL		197

20. FIXAÇÃO DE SALÁRIOS

20.1. Considerando a complexidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, e de forma que não haja rotatividade dos profissionais, quando se exige conhecimento, competência e diante do baixo salário pago atualmente a estas categorias e diante dos salários que já vem sendo praticados desde 2007 nesta empresa, tem demonstrado um resultado de atuação com qualidade esmero e eficiência, salários estes que foram atualmente atualizados pela Convenção Coletiva da categoria – SINDISERVIÇOS/DF, a VALEC com fulcro em julgados do TCU, utiliza valores referenciais destinados à elaboração da Proposta, a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços de forma que não perdesse a eficiência e qualidade, objeto do novo contrato. A fixação é corroborada pelos Acórdãos nº 256/2005 e nº 290/2006, nos patamares atualmente praticados, buscando dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na eficácia dos serviços, com dedicação perfeição e capricho.

Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da Administração Pública, bem como a empresas especializadas do ramo, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos similares, tendo sido constatado, que os valores propostos são compatíveis com a média daqueles praticados pelos órgãos e empresas pesquisadas.

Verificaram-se, também, os valores das tabelas publicadas pelos jornais: O Estado de São Paulo, Folha de São Paulo e o Instituto de Pesquisas Datafolha, empresas de consultorias e

VALEC - ENGENHARIA , CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura

Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

50

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

órgãos públicos editais em anexo, únicas fontes de pesquisas dessa natureza localizada, bem como o salário praticado pelo próprio órgão, foram constatados que a média dos salários pesquisados é superior aos salários propostos, os quais já foram atualizados pelo índice do Dissídio Coletivo de 2011.

20.2. Sobre o estabelecimento de salários, Excelentíssimo Senhor Ministro Marcos Vilaça ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, *in verbis*:

“5. Ao contrário, poder-se-ia até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.

[....].

15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão-de-obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.

[....].

16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva preVALECEr a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária.

[....].

20. Observo, por último, que não está se propondo a descon sideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 8.666/93 que, aliás, constitui notável avanço em relação ao regime do antigo Decreto nº 2.300/86. Trata-se, aqui, de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa CONTRATADA (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.”

Esse entendimento foi corroborado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1.327/2005 – TCU Plenário, *in verbis*:

“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 – TCU – Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a

insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.”

Da mesma forma, Excelentíssimo Senhor Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 290/2006 – TCU Plenário, *in verbis*:

“12. Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo LICITANTE, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um “salário-paradigma”, a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela CONTRATADA aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço.

13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e conseqüente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas.

É possível, em caráter excepcional, a fixação de salário base, nas contratações de prestação de serviços para a Administração Mediante representação, a empresa Brasília Soluções Inteligentes – BSI do Brasil Ltda. Informou potenciais irregularidades ocorridas no Pregão nº 221/2008, realizado pelo Senado Federal, para a contratação de prestação de serviços de execução indireta nas áreas de televisão, rádio, jornal, relações públicas, pesquisa e opinião, dentre outros, para a Secretaria Especial de Comunicação Social daquela Casa Legislativa. Dentre tais irregularidades, constou a fixação de salário base dos prestadores de serviço. Ouvido, o Ministério Público junto ao TCU – (MPTCU) registrou que *“até bem pouco tempo a maioria dos precedentes do TCU reputava tal prática como contrária ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, uma vez que equivaleria à fixação de preços mínimos”*. No entanto, ainda para o MPTCU, o entendimento, conforme diversos precedentes jurisprudenciais do TCU, foi relativizado, no sentido de ser possível a fixação de remuneração mínima, mas em caráter excepcional. Em seu voto, considerando julgados anteriores e o pronunciamento do MPTCU, o relator enfatizou ser necessário atentar para a flexibilização das regras acerca da vedação do estabelecimento, no edital, de salário base dos prestadores de serviço, *“naquelas situações específicas em que o estabelecimento*

de piso salarial visasse preservar a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização do serviço, não implicando benefícios diretos à empresa contratada, mas sim aos trabalhadores, muito menos criando obstáculos à competição ou determinando o preço final da contratação (...) uma vez que tal tipo de procedimento passou a ser admitido como legítimo em inúmeros julgados deste Tribunal". Assim, votou, e o Plenário aprovou, pela improcedência da representação. Precedentes citados: Acórdãos n^{os} 256/2005-TCU, 290/2006, 1.327/2006, 332/2010, 1.584/2010, todos do Plenário. Acórdão n.º 189/2011-Plenário, TC-032.439/2008-0, rel. Min. José Múcio, 02.02.2011.

20.3. RESUMOS DO ORÇAMENTO ESTIMADO CUSTO/MÊS/POSTO –CATSEV 000005380

TABELA RESUMO – VALORES MENSAIS E ANUAIS DOS ITENS POR POSTO						
ITEM	CATEGORIA - SIASG Nº 005380	QTDE POSTOS	VALOR (R\$)			
			MENSAL POSTO	MENSAL TOTAL	ANUAL	
			(a)	(b)	(c)=(a)x(b)	(d)=Cx12
I	Ass. Técnico Adm. .Nível Superior Sênior	28	20.103,87	562.908,36	6.754.900,32	
	Ass. Técnico Adm. Nível Superior Pleno	29	15.816,25	458.671,25	5.504.055,00	
	Assistente Administrativo	112	6.594,74	738.610,88	8.863.335,04	
	Arquivista	01	6.624,13	6.624,13	79.489,56	
	Secretaria Bilíngue	01	8.994,34	8.994,34	107.932,08	
	Técnico em Secretariado	04	6.546,06	26.184,24	314.210,88	
	Reprografista	12	3.330,67	39.968,04	479.616,48	
	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho	01	15.194,43	15.194,43	182.333,16	
	Técnico de Segurança do Trabalho	07	6.594,74	46.163,18	553.958,16	
	Médico Clínico em Segurança do Trabalho	01	15.207,58	15.207,58	182.490,96	
	Técnico Enfermagem de Segurança do Trabalho	01	6.614,39	6.614,39	79.372,68	
TOTAL		197				
TOTAL ANUAL GLOBAL R\$						23.101.694.32

21. DA REALIZAÇÃO DE PRÉVIA VISTORIA TÉCNICA

21.1. Das licitantes participantes que apresentaram propostas, apresentarão termo de vistoria de visita técnica às instalações das dependências da VALEC nos endereços especificados, atestando que a empresa licitante conhece e local da prestação dos serviços, atestada por funcionário especificado, conforme item 7.0 deste Termo de Referência.

- a) As vistorias serão realizadas por intermédio do Responsável Técnico da empresa devidamente registrado no CRA, ou por pessoa munida de procuração da empresa, devendo a licitante conhecer as condições de prestação dos trabalhos a ser executado, efetuar levantamentos de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos. O licitante não poderá alegar, à posterior, desconhecimento de qualquer fato. Modelo anexo a este Termo de Referência.

21.2. As vistorias deverão ser agendadas através do Setor de Administração, nos endereços e telefones do Item 7 deste Termo de Referência, em horário comercial, até 3(três) dias úteis antes da realização do Pregão; Não serão agendadas visitas posteriores.

Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

21.3. As licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos.

22. DOS DESLOCAMENTOS A SERVIÇO DA CONTRANTE

22.1. Quando for formalmente justificado o interesse e a necessidade da VALEC, será autorizado previamente, com antecedência mínima de 07 dias, mediante comunicação ao Sr. Superintendente da área dentro de sua competência, na qual está lotado o terceirizado, que procederá a expediente ao Sr. Superintendente Administrativo, autorizando o deslocamento do terceirizado da contratada, que dará apoio, para a prestação de serviços em outras Unidades da Federação, cujo ressarcimento será feito pelo contratante, observando-se o seguinte:

22.2. Com relação às passagens para deslocamento de prestadores de serviços, a contratada irá providenciar as reservas necessárias e aquisição às suas expensas, observando as diretrizes de aquisição para a Administração Pública, objetivando a economicidade, apresentando à contratante, no mínimo três preços no ato do ressarcimento, que será efetuado em conjunto com a fatura mensal, podendo ser conferido estes valores pelo gestor de contrato.

22.3. A contratada se responsabilizará pelo pagamento das despesas com estadia, alimentação e locomoção de seus empregados a serviço da CONTRATANTE, cujos valores máximos das diárias não poderão ser superiores aos adotados pela Administração Pública, conforme quadro abaixo:

Graduação	Profissionais	Locais (R\$)	Cidades com mais de 200mil habitantes (R\$)	Demais capitais (R\$)	Capital SP, RJ, PE, MG, RS, PA, CE, BA (R\$)	Capital DF e AM (R\$)
Nível Superior	Ass. Tec. Nível Superior Sênior Pleno e Arquivista	311,08	311,08	311,08	311,08	311,08
Ensino Médio	Assistente Técnico	213,90	213,90	213,90	213,90	213,90

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

54

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

Ensino Fundamental e Médio	Auxiliar Administrativo	213,90	213,90	213,90	213,90	213,90
-----------------------------------	-------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

22.4. Para fins de ressarcimento, a Licitante vencedora apresentará os respectivos comprovantes de pagamentos das diárias a seus empregados, bem como os documentos comprobatórios da realização da viagem, através do cartão de embarque, cujo pagamento será efetuado juntamente com a fatura mensal relativo à prestação dos serviços, juntamente com a Autorização do Senhor Superintendente, ratificada pelo Diretor da Área.

23. DADOS COMPLEMENTARES DA PROPOSTA

A proposta de Preços deverá ser elaborada contendo:

23.1. Especificação clara do objeto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, e não serão admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação;

23.2. O preço mensal e global anual, de acordo com o Termo Referência, mediante Planilha de Custos Estimados e Formação de preços, em conformidade com o modelo constante do Anexo II e Resumo da Proposta. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

23.3. 01 (uma) via, datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pela proponente ou seu representante legal;

23.4. Composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições deste Termo de Referência e seus anexos.

23.5. Para fins de formulação da proposta, as empresas licitantes deverão adotar, como mínimo, os valores dos salários fixados no Termo de Referência para cada categoria profissional, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do Acórdão nº 256/2005, nº 1327/2006 e 290/2006 – TCU.

23.6. A Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial:

a) Planilha Custo e Formação de Preço dos Serviços, modelo constante do Anexo II, deste Instrumento, com as adaptações específicas de cada Categoria Profissional, conforme a localidade, devendo ser considerado como salário para pagamento do funcionário, o valor informado no item 19;

b) O valor do salário de cada categoria funcional não poderá ser alterado em nenhum momento, inclusive na formulação dos lances, sob pena de desclassificação da proposta.

c) Metodologia aplicada na análise dos percentuais de encargos sociais indicados nas planilhas de custos e formação de preços, conforme orientação do TCU. – Acórdão 2586/2007-Plenário; e

d) Cópia de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais pertinentes ao objeto dos serviços, do local onde serão prestados os serviços, em vigor na data da entrega da proposta, registrado no DRT.

24. DO PAGAMENTO

24.1. Pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe o art. 36 da IN 02/2008 acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de salário e benefício aos empregados contratados, acompanhados de comprovação do recolhimento das contribuições sociais **GFIP** e **SEFIP** correspondente ao mês da última competência, juntamente com a comprovação do recolhimento na conta vinculada de acordo com a IN 02/MPOG.

24.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para a CONTRATANTE.

24.3. Será comprovada a regularidade fiscal da contratada, mediante consulta online da sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF – antes de efetuar qualquer pagamento devido.

24.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data referida no item 15.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

no qual

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

24.5. É vedado a Contratada o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos originados do contrato com a VALEC.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura

Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

56

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

25.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da VALEC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas no objeto deste Pregão e demais cominações legais a licitante que:

- 25.1.1. apresentar documentação falsa;
- 25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 25.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.5. cometer fraude fiscal;
- 25.1.6. não mantiver a proposta, injustificadamente.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência parte integrante do Contrato, a VALEC poderá ser garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

25.2.1. Advertência que será aplicada por carta ou ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco), dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da VALEC;

25.2.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo apontamento, observado o limite de 10 dias;

25.2.3. A multa moratória será aplicada a partir do 10º (décimo) dia útil da inadimplência, contado da data definitiva para o regular cumprimento da obrigação;

25.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à VALEC pela inexecução total do contrato;

25.2.5. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

25.2.6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

25.2.7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

25.2.7.1. Pelo não cumprimento do objeto do contrato ou pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência ou no Edital;

25.2.7.2. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Termo de Referência parte integrante do Contrato;

25.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela VALEC, em relação a um dos eventos arrolados na Condição do Item 25, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

25.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

25.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no seu Edital e no Contrato além das demais cominações legais;

25.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

PENALIDADES		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mau apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:		
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	03
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
08	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tickets-refeição ou alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	03
09	Fornecer os uniformes para cada cargo requerido, na quantidade requerida, por funcionário e por ocorrência.	02
10	Efetuar pagamento de salários, seguros, plano de saúde, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e / ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	04
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital.	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos	02

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projeção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
 Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484
 Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

58

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

	nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

26. DA REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE

26.1. Na hipótese de prorrogação ao contrato e visando à adequação aos novos preços de mercado, e desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta a que ela refere, ou da data da última repactuação, na forma do item 7 da IN-MARE nº 18/1997, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, os preços poderão ser repactuados, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pelo Contratante.

27. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

27.1. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos, declarações impressas relativas à consulta “ON LINE” do SICAF, acerca da situação da licitante vencedora, que deverá ser repetida, todas às vezes, antes de cada pagamento dos serviços, ocorridos no decorrer da contratação. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

27.2. A VALEC convocará, por escrito, a adjudicatária para a assinatura do Contrato, durante a validade de sua proposta, no prazo máximo de 10 (dias) dias úteis, contado a partir da notificação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

27.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual e sucessivo período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela VALEC.

27.4. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada licitante remanescente, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta, após a fase de lance.

27.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (meses), de acordo com o dispositivo no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

27.6. Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para fiscalização do contrato na condição de gestor, deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas e sanções administrativas, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade, respeitando o princípio da legalidade e ampla defesa.

28. DA GARANTIA

28.1. Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de **5% (cinco por cento)** do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação. Antes da assinatura do contrato, a Contratante deverá anexar nos autos, declarações impressas relativa a consulta “ON LINE” do SICAF, acerca da situação da licitante vencedora, que deverá ser repetida, todas às vezes, antes de cada pagamento dos serviços, ocorridos no decorrer da contratação. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada a interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

28.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

28.3. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme definido no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

28.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela VALEC, conforme estabelecido no inciso IV do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/1308/SLTI/MP, acrescentado pela Instrução Normativa nº 03/1309/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

28.5. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser 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;

b) Seguro garantia; e

c) Carta de fiança, conforme minuta padrão da VALEC.

28.6. No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 28.3 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

28.7. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da VALEC, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no item 28.3 da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

28.8. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no item 28.3.

28.9. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

28.10. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

ANEXO II PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

Anexo II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA O ESTADO XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Nota: ¹ Para cada categoria prevista no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar a correspondente planilha de custos e formação de preço.

Nº Processo	
Pregão Eletrônico nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra ⁽³⁾

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: (3) Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	Encargos Sociais e Trabalhistas (4) (5)		
	Grupo "A"	%	Valor (R\$)
01	INSS		
02	SESI ou SESC		
03	SENAI ou SENAC		
04	INCRA		
05	Salário Educação		
06	FGTS		
07	Seguro Acid. do Trabalho		
08	SEBRAE		
	TOTAL		

	Grupo "B"	%	Valor (R\$)
09	Férias		
10	Auxílio-doença		
11	Férias sobre Licença-maternidade		
12	Licença-paternidade		
13	Faltas Legais		
14	Acidente de Trabalho		
15	Aviso Prévio		
16	13º Salário		
	TOTAL		
Grupo "C"			
	Grupo "C"	%	Valor (R\$)
17	Aviso Prévio Indenizado		
18	Indenização Adicional		
19	Indenização (rescisões sem justa causa)		
	TOTAL		
Grupo "D"			
	Grupo "D"	%	Valor (R\$)
20	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
	TOTAL		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			

	TOTAL (soma dos totais dos grupos “A”, “B”, “C” e “D”)		
--	---	--	--

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

III	Insumos de Mão-de-obra (6)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota: (6) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

RESERVA TÉCNICA			
		%	Valor (R\$)
	Reserva Técnica (7)		

Nota: ⁽¹⁾ o valor informado deverá ser o somatório (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de mão-de-obra) x Percentual da reserva técnica.

QUADRO-RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA		
I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unit. (RS)
A	Remuneração	
B	Encargos Sociais	
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal (A + B + C)	
E	Reserva Técnica	
TOTAL DE MÃO-DE-OBRA - (a)		

Insumos Diversos		
	Insumos Diversos	Valor (RS)
A	Máquinas e Equipamentos	
B	Materiais e Produtos	
C	Depreciação	
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS - (b)		

Demais Componentes		
	Demais Componentes	Valor (RS)
A	Despesas Operacionais / Administrativas	
B	Lucro	
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES - (c)		

Tributos ⁽⁸⁾		
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	Valor (RS)
	PIS	
	COFINS	
	Outro (especificar)	
B	Tributos Estaduais / Municipais	Valor (RS)
	ISS	
	Outro (especificar)	
C	Outros tributos	Valor (RS)
	Especificar	
	TOTAL DOS TRIBUTOS – (d)	

Nota: ⁽⁸⁾ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço		
Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços) – (a)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.) – (b)	
C	Demais componentes. – (c)	
D	Tributos – (d)	
E	Valor mensal do serviço – (a) + (b) + (c) + (d)	
F	Preço mensal do serviço com menor n° de dias trabalhados (quando	

	for o caso) (⁹)	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

Nota: (⁹) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº/2011
PROCESSO Nº 134/2011..**

Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., como CONTRATANTE e(CONTRATADA).

VALEC-ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., empresa pública federal, concessionária de serviço público, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, 15º ao 20º andar, Edifício Palácio da Agricultura, na Cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.150.664/0001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu **Diretor-Presidente** e pelo **Diretor Administrativo-Financeiro**, com endereço na, na cidade de, Estado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, resolvem com base no Processo nº 134/2011, que deu origem ao Pregão nº 012/11, cujo resultado foi homologado em, tendo por fundamento legal, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato consiste na execução indireta da prestação de serviços de suporte técnico e administrativo por diversas categorias laborais, e de saúde, em caráter subsidiário, em atividades meio, restritas aos escritórios da VALEC nos Estados do Rio de Janeiro, Bahia, Goiás, Tocantins e no Distrito Federal.

1.2. Os serviços objeto do presente contrato compreendem prestação de serviços de suporte técnico e administrativo, em atividade meio, conforme determinação do item 09 do Termo de Referência constante do Edital 012/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 012/11 e seus anexos; e
- b) Proposta da CONTRATADA.

2.1.1. Em caso de dúvida ou divergência entre os termos dos documentos contratuais citados no item anterior, prevalecerão sempre os do Contrato, de seu primeiro documento e demais documentos na ordem de precedência. As referências neste instrumento às Cláusulas, itens e subitens correspondem sempre aos do presente Contrato, salvo outra indicação expressa.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços serão executados obedecendo às Especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital 012/2011 que deu origem ao presente contrato, segundo horários, turnos, locais, rotinas, atividades e deslocamentos nelas estabelecidas.
- 3.2. Na execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA observará rigorosamente as normas e procedimentos técnicos mais acurados na prestação de seus serviços.
- 3.3. Os serviços serão iniciados no prazo de até 10(dez) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços a ser expedida pela CONTRATANTE, após a eficácia do contrato.
- 3.4. Os serviços serão executados com medições mensais e somente serão dados como executados após atestados pelo Gestor do Contrato.
- 3.5. A prestação final dos serviços, somente será considerada definitiva, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias em que a CONTRATADA deverá comprovar o atendimento das obrigações regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho, recolhimento das obrigações junto a Seguridade Social, FGTS e cumprimento das obrigações em relação aos empregados vinculados ao contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

- 4.1. O presente Contrato é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.
- 4.2. O prazo do presente Contrato poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O preço global dos serviços objeto do presente Contrato, é estimado em R\$ (.....), referido a de 2011, conforme proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.
- 5.1.1. O valor da remuneração indicada no item 5.1 inclui todo e qualquer tributo relativo à prestação dos serviços em questão, inclusive ISS, que não será reembolsado.
- 5.2. Será realizado pela CONTRATANTE a consulta no SICAF antes da emissão da nota de empenho identificando possível proibição de contratar com o poder público verificando a manutenção das condições de habilitação para cada pagamento, conforme estipula a Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.
- 5.3. O Pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE por meio de ordem bancária em favor da CONTRATADA, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato, conforme dispõe o art. 36 da IN 02/2008/MPOG acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa contratada, bem como dos comprovantes de pagamento de

salário e benefício aos empregados contratados, acompanhados de comprovação do recolhimento das contribuições sociais **GFIP** e **SEFIP** correspondente ao mês da última competência, juntamente com a comprovação do recolhimento na conta vinculada de acordo com a IN 02/2008/MPOG, observando-se o seguinte:

5.3.1. A nota fiscal ou fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação;

5.3.2. No documento de cobrança deverá constar o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência e da conta corrente na qual será efetuado o crédito bancário relativo ao respectivo pagamento; e

5.3.3. A aceitação dos serviços será efetuada mensalmente pelo Fiscal do contrato a ser designado, mediante atestação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, após o que serão encaminhadas para pagamento.

5.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Será comprovada a regularidade fiscal da contratada, mediante consulta online da sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF – antes de efetuar qualquer pagamento devido.

5.5.1. Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada a CONTRATADA, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos do Art. 78, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

5.6. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA, até que a mesma solucione o ocorrido, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. falta de comprovação de pagamento da remuneração dos funcionários vinculados à execução contratual e das contribuições sociais;

5.6.2. inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

5.6.3. execução insatisfatória dos serviços contratados;

5.6.4. não cumprimento de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços prestados à CONTRATANTE;

5.6.5. situação irregular da CONTRATADA junto ao SICAF, apurada nos termos do subitem 8.8. da IN/MARE nº 05, de 21.07.95.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data referida no item 18.1 – Do Pagamento. do Edital e a

correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, devendo ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

no qual

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

5.8. É vedado a Contratada o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos originados do contrato com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - REPACTUAÇÃO

6.1. Na hipótese de prorrogação ao contrato e visando à adequação aos novos preços de mercado, e desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data da apresentação da proposta a que ela refere, ou da data da última repactuação, na forma do item 7 da IN-MARE nº 18/1997, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271/1997, os preços poderão ser repactuados, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pelo Contratante.

6.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabiliza-se:

7.1.1. Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço e/ou assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

7.1.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e IRPF, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação.

7.1.3. Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço.

7.1.4. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

7.1.5. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, bem como pagar os salários lançados em sua proposta (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 – 1ª Câmara, ambos do TCU) que deverá corresponder ao valor que restou pactuado, não podendo a Administração aceitar valor maior ou menor.

7.1.6. Autorizar a CONTRATANTE fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referente aos meses de realização dos serviços, de cópias das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis (Acórdão n.º 614/2008 – Plenário e 975/2009 – 1ª Câmara, ambos do TCU);

7.1.7. Apresentar à CONTRATANTE no momento da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas, que seguem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN – MPOG/SLTI nº 02/2008).

7.1.8. Fornecer ao seu empregado, plano de saúde com cobertura médica, hospitalares, exames complementares e serviços auxiliares, com cobertura de 100% pela empresa, sem efetuar qualquer desconto no seu salário-base, sendo de sua inteira responsabilidade às custas com a referida obrigação, vale alimentação conforme Convenção Coletiva de Trabalho/ Vale Refeição, firmado (a) entre o SEAC e o SINDISERVIÇOS, homologado (a) pela DRT/MTE – DF e vale-transporte, considerando 22 (vinte e dois) dias úteis além de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente:

- a) O valor embutido na cotação de preço, para pagamento do plano de saúde, só será efetivado daqueles empregados que aderirem ao plano.
- b) Os benefícios de vale transportes dos profissionais envolvidos nos serviços deverão ser conforme o último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da Categoria (CCT) do município onde serão prestados os serviços, conforme quantitativo de pessoal. Sendo que para Brasília, deverão ser o firmado (a) entre o SEAC e o SINDISERVIÇOS, homologado (a) pela DRT/MTE – DF; SINTTEL, e cobrir o percurso compreendido do local de residência/local de trabalho e vice-versa, para cada empregado de segunda a sexta-feira, considerar 22 (vinte e dois) dias uteis.

7.1.9. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e demissão quando necessário, os exames médicos do seu empregado.

7.1.10. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da empresa, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da CONTRATANTE;

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco "F" 15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura

Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

75

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

7.1.11. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

7.1.12. Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração.

7.1.13. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

7.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.1.15. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993.

7.1.16. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

7.1.17. Manter escritório com 01 (um) preposto para cada localidade, as suas expensas, não se admitindo funcionário do posto de serviços, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- b) encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela CONTRATANTE;
- f) emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- g) os custos com preposto deverá ser alocado na rubrica “taxa de administração” da planilha de custos e formação de preços, sob pena de desclassificação.

7.1.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

7.1.19. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projeção 30 – Ed. Palácio da Agricultura

Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

76

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

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

7.1.21. Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas.

7.1.22. Toda a mão-de-obra a ser alocada nos Postos de serviços, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência.

7.1.23. Só encaminhar empregados cobertos por seguro contra riscos de acidentes de trabalho, tomando as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

7.1.24. Apresentar ao Gestor do Contrato, quando do encaminhamento de profissionais para preenchimento de postos de trabalho, a apólice do seguro contra acidentes prevista no inciso 11.23, acompanhada das devidas comprovações de que estes atendem aos requisitos previstos para a função.

7.1.25. Fornecer à Superintendência de Administração (SUADM) por meio do Gestor de Contrato, da CONTRATANTE, relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da empresa, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando de imediato qualquer alteração.

7.1.26. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitações e qualificação exigidas na licitação, com a documentação dentro de sua validade.

7.1.27. Encaminhar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, empregado substituto, em até 05 (cinco) dias antes do início afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste em virtude de férias, licenças e outras situações que assim justificarem em razão do lapso de tempo. Ou, no caso de não haver tal solicitação da CONTRATANTE, deduzir do valor de faturamento os dias não trabalhados pelos titulares dos postos de trabalho nos casos de suas ausências.

7.1.28. A CONTRATADA se obriga até o 1º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de pagamento do Vale Transporte e Vale Refeição.

7.1.29. A CONTRATADA se obriga até o 6º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de pagamento de salário.

7.1.30. A CONTRATADA se obriga até o 08 dia útil do mês os comprovantes de depósito do FGTS;

7.1.31. A CONTRATADA se obriga até o 21º dia útil do mês, apresentar os comprovantes de depósito do INSS.

7.1.32. Além das obrigações elencadas neste Contrato, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) é expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Contrato, salvo se autorizado pela Administração do CONTRATANTE;

b) é vedada a contratação de familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da CONTRATANTE, conforme determina o Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010; e

c) realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta indicada pelo trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

d) de maneira absoluta e inescusável, pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da futura contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

e) por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros pela ação ou omissão de seu pessoal responderá, igualmente, pela inobservância ou infração de quaisquer dispositivos legais que devam ser cumpridos em decorrência da execução dos Serviços objeto deste Contrato.

f) pelo pagamento de todos e quaisquer tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive para fiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE; caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada em virtude do não pagamento na época própria das obrigações legais decorrentes dos Serviços, a CONTRATANTE poderá reter-lhe o pagamento até que cumpra obrigação, não incidindo, nessa hipótese, quaisquer acréscimos sobre as parcelas retidas.

e) por quaisquer acidentes causados por seus empregados a terceiros.

CLÁUSULA OITAVA - PESSOAL DA CONTRATADA

8.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a observância dos requisitos mínimos de contratação do pessoal elencados no Termo de Referência que deu origem a este contrato.

8.2. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade decorrente da legislação trabalhista e previdenciária, no que couber, inclusive seguros contra acidentes de seus empregados colocados à disposição deste Contrato, sendo a única responsável por sua administração na execução dos Serviços.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar relação nominal de seus empregados, com a respectiva identificação, dando-se igualmente conhecimento prévio à CONTRATANTE das alterações advindas de eventuais substituições, exclusões e inclusões.

8.4. A CONTRATADA deverá manter, conforme previsto no Termo de Referência, o seu pessoal devidamente uniformizado, portando o respectivo cartão de identificação.

8.4.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de uniformes, alimentação e tudo mais necessário à execução dos serviços.

8.5. A CONTRATADA deverá orientar o seu pessoal para preencher, diariamente, o livro de ocorrências, lançando para efeito de registro, os eventos significativos.

8.6. A CONTRATADA deverá, ainda, manter pessoal em reserva, objetivando preencher eventuais faltas daqueles destacados para o serviço

CLAUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar, sem prejuízo das retenções/deduções previstas no presente Contrato, o pagamento à CONTRATADA nas condições e preços pactuados, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação de comprovante, devidamente atestado dos serviços prestados e a comprovação do cumprimento das exigências constantes do inciso 13 e subitens do Termo de Referência;

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado (Gestor do Contrato), nos termos dos arts. 54, §1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/1993, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada.

CLÁUSULA DÉCIMA- FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da Administração (Gestor do Contrato), que será designado pela Superintendência de Administração (SUADM) da CONTRATANTE, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à CONTRATADA, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com quaisquer das cláusulas do presente Contrato, notadamente: e

- a) verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços; e
- b) emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

10.2. O representante da CONTRATANTE (Gestor do Contrato), deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, parágrafo terceiro da Constituição Federal;
- b) recolhimento do FGTS e IRPF, referente ao mês anterior;
- c) certificado de regularidade do FGTS e CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- d) Certidão Negativa de Débitos - CND, perante o INSS, atualizada;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, atualizada;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, atualizadas;
- g) Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês;
- h) Fornecimento de plano de saúde;
- i) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- j) Pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;
- k) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias na forma da Lei;
- l) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos quando for o caso;
- m) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- n) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

- o) Cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho: e
- p) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT, em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

10.4. Não obstante, a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) quando da rescisão contratual o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do Contrato de trabalho; e
- d) até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem “c” deste capítulo, a CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto dos trabalhadores no caso de empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses de encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, Inciso IV da IN-02/2008.

10.5. Mensalmente, o fiscal encaminhará ao titular da Superintendência de Administração a Nota Fiscal/Fatura atestada, acompanhado de relatório no qual seja certificado sobre o cumprimento de todas as obrigações contidas no Termo de Referência, sob pena de apuração de responsabilidade do mesmo em caso de negligência ou demora injustificada.

10.6. O CONTRATANTE, de comum acordo com a CONTRATADA, poderá definir outras formas idôneas de comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS dos empregados, seja por meio digital ou ainda por convênio firmado com instituição financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da VALEC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, a licitante que:

- 25.1.1. apresentar documentação falsa;
- 25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 25.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F” 15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
 Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484
 Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

25.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência - que será aplicada por carta ou ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco), dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante o crivo da CONTRATANTE;

11.2.2. Multa de mora no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo apontamento, observado o limite de 10 dias;

11.2.3. A multa moratória será aplicada a partir do 10º (décimo) dia útil da inadimplência, contado da data definitiva para o regular cumprimento da obrigação;

11.2.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE pela inexecução total do contrato;

11.2.5. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão;

11.2.6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

11.3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

11.3.1. Pelo não cumprimento do objeto do contrato ou pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido no Edital;

11.3.2. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato;

11.3.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

11.3.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

11.3.5. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, além das demais cominações legais;

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

PENALIDADES		
ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mau apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:		
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	03
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
08	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tickets-refeição ou alimentação nas datas avançadas, por ocorrência e por dia.	03
09	Fornecer os uniformes para cada cargo requerido, na quantidade requerida, por funcionário e por ocorrência.	02
10	Efetuar pagamento de salários, seguros, plano de saúde, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e / ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	04
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos, nas quantidades previstas no edital.	02
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	02
13	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - GARANTIA

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato.

12.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

12.3. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme definido no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a redação dada pela IN SLTI/MPOG nº 03/2009.

12.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no inciso IV do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/1308/SLTI/MP, acrescentado pela Instrução Normativa nº 03/1309/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.5. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser 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;
- b) Seguro garantia; e
- c) Carta de fiança, conforme minuta padrão da CONTRATANTE.

12.6. No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 12.3 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

12.7. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da CONTRATANTE, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no item 12.3 da vigência contratual, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

12.8. No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no item 12.3.

28.9. A garantia prestada pelo licitante vencedor lhe será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.

12.10. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.11. Na hipótese de assinatura de termo aditivo para a prorrogação da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá revalidar a garantia ou apresentar uma nova.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - RESCISÃO

13.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa da CONTRATANTE, independente da interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

13.1.1. Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou ainda concordata da CONTRATADA, requerida, homologada ou decretada.

13.1.2. Se a CONTRATADA não cumprir quaisquer cláusula ou condições estabelecidas neste Contrato.

13.2. Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por acordo entre as partes, mediante aviso com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - NÃO EXERCÍCIO DE DIREITO

14.1. O não exercício de qualquer direito que assista a CONTRATANTE no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento, não será interpretado como renúncia ou novação, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - VALOR DO CONTRATO

15.1. O valor total deste Contrato é de R\$ (.....), base de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas Cláusulas, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLAUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – SUBROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1 - É vedada a subrogação ou subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta licitação

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - RECURSOS FINANCEIROS

18.1. Para atender aos compromissos decorrentes do presente Contrato, os recursos são os constantes do Orçamento da União para 2011 e de exercícios subsequentes, no que couber.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

SBN - Setor Bancário Norte – Quadra 1 Bloco “F”15º/20º andar - Projecção 30 – Ed. Palácio da Agricultura
Brasília – DF CEP 70.040-908 Tel.: 61 – 2029.6479/2029-6481/2029-6482/2029.6478/2029.6484

Fax (61) 2029.6483 - e-mail: gelic@valec.gov.br

85

VISTO DA ASJUR

Rafael Giacomitti

Nota de Empenho nº..... Função Programática nº..... Elemento de Despesa nº.....

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - EFICÁCIA

19.1. O presente Contrato terá eficácia a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Justiça Federal de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato e de sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas.

Brasília, de de 2011.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome:

Cargo: Diretor Presidente

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome:

Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO – DECRETO 7.203/2010

DECLARAÇÃO REFERENTE À VEDAÇÃO DE PARENTESCO
(Em papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de Pregão nº 012/2011 – VALEC

(Nome da
Empresa), _____ (Endereço completo), inscrita no CNPJ sob
o número _____, declara, sob as penas da lei, que na execução do
contrato com a VALEC, no caso de vencedora do certame, não disponibilizará funcionários
que tenham parentesco com qualquer agente público que exerça cargo em comissão ou função
de confiança neste órgão em observância ao Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, a saber:

*“ Art. 7º ... para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os
convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto
no âmbito de órgão ou entidade em da administração pública federal, deverão estabelecer
vedação de que familiar de agente público preste serviço no órgão ou entidade em que este
exerça cargo em comissão ou função de confiança.”*

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do declarante

Nome completo do declarante

Cargo do declarante

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de **Pregão nº 012/2011** possui 89 (oitenta e nove) folhas numericamente ordenadas.

Brasília – DF, 21 de outubro de 2011.

Augusto Cezar Alves de Pinho
Gerente de Licitações e Contratos Interino