


<p>MP</p> 	DEZEMBRO/2017	COTEP/CGDAP
<p><b>ASSUNTO:</b></p> <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DOS SANITÁRIOS E COPAS DO EDIFÍCIO-SEDE DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – MP.</p> <p><b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b></p> <p>Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.</p> <p>Lei nº 10.520, de 17/07/2002.</p> <p>Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.</p> <p>IN/SLTI Nº 02, de 30 de abril de 2008.</p>		

### TERMO DE REFERÊNCIA

É parte integrante deste Termo de Referência:

#### Anexo I - Estimativa de custos

#### 1. DO OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para acompanhamento e fiscalização de reforma e adequação dos sanitários e copas do edifício-sede do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), na Esplanada dos Ministérios, Bloco C, Brasília/DF .

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Auxiliar, assistir e subsidiar tecnicamente o Ministério do Planejamento com atividades pertinentes à fiscalização, nos termos do Art. 67, caput, da Lei nº8.666/1993, no controle técnico e financeiro para que a obra referida seja executada adequadamente, dentro da normatização vigente, especificações e caderno de encargos referentes à Contratação em questão.

2.2. A contratação se faz necessária diante de exigência legal constante no Artigo 58, inciso III, da lei n.º 8.666/93.

2.3. Importa esclarecer que não obstante a CGDAP possuir em seu quadro engenheiro e arquiteto, os mesmos não possuem formação acadêmica com conhecimento técnico especializado, visto ser de fundamental importância que o profissional que acompanhará a reforma possua pleno entendimento dos sistema de esgotamento à vácuo, tendo em vista a complexidade dos serviços, com comprovação por meio de certidão de acervo técnico registrada em conselho da classe profissional competente.

#### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, por se tratar de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

#### 4. DA DEMANDA PREVISTA

4.1. A empresa deverá realizar a fiscalização e a supervisão reforma e adequação dos sanitários e copas do Bloco C, mediante uma equipe técnica de fiscalização composta de 01 (um) Engenheiro Civil/Arquiteto Pleno (coordenador de equipe), 01 (um) Engenheiro em Segurança do Trabalho, 01 (um) Engenheiro Eletricista e 01 (um) Auxiliar Técnico de Engenharia. As especificidades requeridas e o trabalho a ser prestado por cada um desses profissionais estão elencados no item 5.

4.2. O endereço da prestação dos serviços : Esplanada dos Ministérios - Bloco C.

#### 5. DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério.

5.2. A empresa deverá montar a equipe de fiscalização em conformidade com as normas do CONFEA e/ou CAU, observando as atribuições profissionais necessárias à fiscalização dos serviços que serão executados na obra, especialmente a Resolução nº 218/1973, do CONFEA e/ou CAU, seguindo ainda, os seguintes requisitos mínimos:

**a) Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno (Coordenador Técnico):** curso superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na respectiva área de atuação, detentor de acervo técnico por fiscalização ou execução de serviços de esgotamento sanitário a vácuo e reuso de água servida, em edificação de uso comercial ou administrativo.

**b) Engenheiro em Segurança do Trabalho Pleno** - registro como Engenheiro em Segurança do Trabalho no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU desde que com certificado de especialização em Segurança do Trabalho, emitido por instituição licenciada pelo Ministério da Educação; e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

**c) Engenheiro Eletricista Pleno:** curso superior completo em Engenharia Elétrica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de qualquer região e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência profissional na respectiva área de atuação, detentor de acervo técnico por fiscalização ou execução de serviços de instalações elétricas em geral, em edificação de uso comercial ou administrativo.

**d) Técnico Especializado** - registro como Técnico em Edificações no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA e pelo menos 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

#### 5.2.1. Carga horária

EQUIPE TÉCNICA	QTDE.	CARGA HORÁRIA
<b>Engenheiro Civil / Arquiteto, Pleno (Coordenador Técnico)</b>	<b>01 (um)</b>	Para este profissional são previstas 44 (quarenta) horas semanais, durante toda a execução do contrato, nas dependências do MP e no Canteiro de Obras divididas de forma igualitária em cada semana de trabalho. A redistribuição destes quantitativos no cronograma físico-financeiro poderá ser realizada, desde que previamente autorizada pelo MP.
<b>Engenheiro em Segurança do Trabalho Pleno</b>	<b>01 (um)</b>	Para este profissional são previstas 44 (quarenta) horas semanais, durante toda a execução do contrato, nas dependências do MP e no Canteiro de Obras divididas de forma igualitária em cada semana de trabalho. A redistribuição destes quantitativos no cronograma físico-financeiro poderá ser realizada, desde que previamente autorizada pelo MP.
<b>Engenheiro Eletricista Pleno</b>	<b>01 (um)</b>	Para este profissional são previstas vistorias conforme demanda do MP.
<b>Técnico Especializado</b>	<b>01 (um)</b>	Para este profissional são previstas 44 (quarenta) horas semanais, durante toda a execução do contrato, nas dependências do MP e no Canteiro de Obras divididas de forma igualitária em cada semana de trabalho. A redistribuição destes quantitativos no cronograma físico-financeiro poderá ser realizada, desde que previamente autorizada pelo MP.

#### 5.2.2. Atribuições e responsabilidades na execução dos serviços

5.2.2.1. A empresa deverá realizar a fiscalização e a supervisão da reforma e adequação dos sanitários e copas, sendo que o trabalho a ser prestado por cada um dos profissionais citados no item anterior são os abaixo elencados, não eximindo de outras atividades correlatas a função e necessárias à fiscalização e supervisão da obra:

**a) Engenheiro Civil/Arquiteto Pleno (coordenador de equipe)** prestar serviços especializados relacionados ao objeto do Termo de Referência, planejamento e fiscalização da reforma, análise de projetos, elaboração de pareceres técnicos, relatórios mensais de medição, especificações técnicas, estudos técnicos e de orçamento, além de coordenar a equipe de fiscalização. Deverá também elaborar representações gráficas e esquemas construtivos em programa computacional, bem como análise de documentos mensais para pagamento de serviços executados pela empresa contratada.

**b) Engenheiro em Segurança do Trabalho:** prestar serviços técnicos na área de segurança do trabalho em edificações, mediante a fiscalização dos procedimentos inerentes à área, no decorrer da reforma, análise de projetos, emitir pareceres acerca da conformidade de documentos de emissão obrigatória pela empresa contratada, fiscalizar o atendimento às normas de segurança do trabalho no Canteiro de Obras. Deverá também emitir pareceres técnicos, relatórios mensais de medição, especificações técnicas, estudos técnicos, bem como analisar documentos mensais

para pagamento dos serviços executados pela empresa contratada

**c) Engenheiro Eletricista:** prestar serviços especializados em engenharia elétrica, fiscalização da execução dos serviços em execução, análise de projetos, emissão de pareceres técnicos, relatórios mensais de medição, especificações técnicas, estudos técnicos e de orçamento, bem como análise de documentos mensais para pagamento dos serviços executados pela empresa contratada. Deverá também elaborar representações gráficas e esquemas construtivos em programa computacional, bem como análise de documentos mensais para pagamento de serviços executados pela Construtora.

**d) Técnico Especializado:** auxiliar no acompanhamento da obra, medições, controle de materiais, mão de obra e empreiteiros. Auxiliar também na confecção de relatórios fotográficos, levantamento de dados e no cumprimento das normas de segurança, fornecendo e exigindo das equipes o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

5.3. De acordo com a IN/SLTI nº 02/2008 e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

5.3.1. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;

5.4. O Engenheiro Civil/Arquiteto Pleno será o Coordenador da equipe de Fiscalização da empresa contratada perante o Ministério, sendo responsável por assinar documentos referentes à gestão da equipe de fiscalização e sua representação junto ao MP. Toda documentação oficial de comunicação com a Construtora deverá ser emitida pelo Ministério.

5.5. Cada profissional da equipe de fiscalização será responsável, dentro de suas atribuições, pelas atividades de fiscalização necessárias durante a execução da reforma, devendo permanecer no Canteiro de Obras durante todo o período necessário.

5.6. Todos os serviços a serem executados pela Construtora deverão ser acompanhados diretamente pela equipe de fiscalização mobilizada, de modo a garantir a qualidade e compatibilidade da reforma com os projetos e especificações aprovados. Para isso, a empresa deverá manter, na sala da fiscalização, conjunto impresso de todos os projetos, a serem fornecidos pelo MP, e documentos da reforma, bem como Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela Construtora para acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos prazos e etapas.

5.7. A fiscalização será sempre exercida de forma preventiva, ou seja, de modo a acompanhar o planejamento dos serviços e orientar a Construtora na melhor forma de atuar no sentido de cumprir rigorosamente os projetos e especificações.

5.8. O Coordenador deverá informar, de imediato e por escrito à fiscalização do MP toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra.

5.9. Faz parte do serviço de fiscalização a emissão e/ou preenchimento dos seguintes documentos:

5.9.1. **Livro de Ocorrência** - Será único, com páginas numeradas tipograficamente, sendo as duas últimas de cada trinca destacáveis. A primeira página do "Livro", que será a de abertura, conterá uma descrição geral da reforma, os dados contratuais mais importantes, a data do início efetivo dos serviços, o nome e a qualificação do engenheiro/arquiteto responsável pela reforma, os nomes e qualificações dos autores do projeto, os nomes e qualificações do Engenheiro/Arquiteto Fiscal e de seus superiores imediato e mediato, devendo ser assinado pelo primeiro e pelos três últimos. Deverá conter, além dos fatos ocorridos no canteiro da obra, as seguintes anotações obrigatórias: solicitações ou decisões do MP que afetem ou possam vir a afetar o prazo ou valor contratual; solicitações da executante quanto a dúvidas de decisão cuja responsabilidade de esclarecimento caiba contratualmente ao MP; avaliar o atendimento das Especificações Técnicas; justificativas da executante quanto a atrasos ou outras anormalidades anotadas, assim como o pronunciamento da empresa, aceitando-os ou não. Todas as folhas do Livro de Ocorrências deverão ser assinadas pelo Engenheiro/Arquiteto Fiscal e pelo Engenheiro Residente da Obra, no máximo, um dia após a referida data.

5.9.2. **Atas de reunião** - As reuniões realizadas no local dos serviços e serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela equipe de Fiscalização da Obra e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas;

5.9.3. **Termo de Recebimento Provisório e Definitivo** – O Coordenador deverá emitir Termo circunstanciado de Recebimento Provisório, em até 15 dias após comunicação escrita pela Construtora da entrega da obra. O Recebimento Definitivo, mediante termo circunstanciado, será emitido em até 90 dias do Recebimento Provisório, assinado pelas partes, somente após a inspeção ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.9.4. **Relatório Mensal de Fiscalização e Documentos Mensais de Medição** - O Relatório Mensal de Fiscalização será elaborado pela equipe de fiscalização da empresa e compreenderá, de forma técnica e descritiva, os seguintes elementos:

a) Resumo dos problemas e dificuldades identificados pela empresa, assunto e soluções ou providências adotadas pela Construtora.

b) Registro fotográfico detalhado dos principais serviços executados pela Construtora, com data de sua realização, legendas das fotografias, devendo compreender de forma didática e completa todas as etapas registradas;

c) Descrição dos serviços e etapas da reforma concluídos no referido período mensal, com cópias de comprovantes

de ensaios realizados, testes, bem como pareceres quanto ao desenvolvimento da obra, da qualidade dos serviços e demais observações técnicas pertinentes;

d) Capítulo específico referente à Segurança do Trabalho no Canteiro de Obras, preenchido pelo profissional da área, relatando ocorrências, inspeções e medidas tomadas quanto ao atendimento da legislação e normatização pertinente. Incluir documentos que comprovem a notificação/cobrança da Construtora quando do não atendimento às normas e quanto às ações necessárias para a segurança na execução dos serviços;

e) Parecer técnico com posicionamento quanto a quaisquer danos verificados na execução dos serviços pela Construtora, bem como erros executivos, soluções executadas em divergência aos projetos ou quaisquer fatos que comprometam a plena execução da reforma, identificando alternativas técnicas e providências a serem tomadas pelo Ministério junto à Construtora;

f) Capítulo específico tratando sobre os documentos mensais de medição apresentados pela Construtora, apontando possíveis divergências entre serviços cobrados e os realmente executados no período, irregularidades técnicas nas planilhas de medição da Construtora ou no Cronograma Físico-Financeiro, verificação quanto à adequação da documentação fiscal e trabalhista, análise do preenchimento realizado pela Construtora no Diário de Obras do referido período de medição, bem como parecer conclusivo quanto à adequabilidade da proposta mensal de medição apresentada pela Construtora ao Ministério.

**5.9.5. Planilha de Aditivo ao contrato** – Deverá ser analisada, ou elaborada pela empresa por interesse exclusivo do Ministério, conforme o caso, proposta de aditivo ao contrato referente à execução da obra, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos, inclusive para aditivo de prazo de execução.

a) Os documentos relativos à proposta de aditivo ao contrato deverão ser gerenciados e assinados pelo Coordenador e, quando pertinentes, atestados antes de encaminhados ao Ministério para a devida aprovação.

b) Todos os itens autorizados para aditamento, que não fizerem parte da planilha orçamentária original do Contrato, deverão apresentar a composição de preços unitários de acordo com o SINAPI. Em caso da não existência do item no SINAPI, utilizar modelo da tabela PINI (TCPO/Volare) ou pesquisa de mercado com no mínimo três referências registradas.

c) O prazo para entrega da Planilha de Aditivo ao Contrato é de 12 (doze) dias corridos.

5.10. A Construtora só poderá proceder a qualquer alteração na execução da reforma com relação aos Projetos, bem como o emprego de quaisquer materiais diferentes daqueles apontados como marcas de referência, após a autorização prévia e expressa do Ministério, a partir da avaliação da empresa. A comunicação à Construtora será através de documento formal, emitido pelo Ministério, com base no relatório conclusivo da empresa.

## 6. DAS NORMAS TÉCNICAS

6.1. A execução dos serviços deverá observar também as seguintes Normas e Práticas Complementares:

a) Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais;

b) Normas da ABNT e do INMETRO;

c) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais; Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

d) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA;

e) Manual de Obras Públicas do Tribunal de Contas da União;

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP nº 2/2008.

**7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**

a) exercer o poder de mando sobre os empregados das responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

7.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.3. Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.6. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

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

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

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

8.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

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

8.10.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato,

até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

8.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

8.16. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas § 1º, do art. 19-A, da referida norma.

8.16.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014).

8.16.1.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.

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

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

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

8.16.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação

dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.17. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

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

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

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

8.26.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

8.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

- 8.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008.
- 8.33. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- 8.34. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este Contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- 8.35. Atribuir ao Engenheiro Civil/Arquiteto Pleno as tarefas de coordenar, de comandar e de fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato que poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- 8.36. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- 8.37. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança da Contratante onde será executado o serviço;
- 8.38. Analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatadas incompatibilidades, providências para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o Cronograma Físico-Financeiro da obra;
- 8.39. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.40. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução e, sempre que necessário, deverá buscar o esclarecimento de dúvidas junto à Contratante;
- 8.41. Informar a Contratante sobre a necessidade de substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras, tão logo da verificação de tais ocorrências;
- 8.42. Exercer rigoroso controle sobre o Cronograma Físico-Financeiro, submetendo à aprovação da Contratante os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.43. Avaliar tecnicamente as etapas mensais e, posteriormente, a totalidade dos serviços executados, bem como verificar e emitir parecer circunstanciado sobre as respectivas medições da Construtora; e enviar Relatório Mensal de Fiscalização Conclusivo à Contratante, para apreciação de pagamento, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento medição mensal dos serviços executados pela Construtora;
- 8.44. Avaliar o pedido de substituição de materiais, equipamentos, técnicas executivas e serviços solicitados pela Construtora em relação ao Projeto, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços, e encaminhar parecer conclusivo para decisão da Contratante;
- 8.45. Solicitar à Contratante que oficie a Construtora, por escrito, quanto à necessidade de substituição de qualquer empregado da Construtora que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 8.46. Solicitar à Contratante que oficie à Construtora, por escrito, sobre os problemas detectados na obra, na data da identificação, independentemente de sua complexidade, além das providências que julgar necessárias para saná-los;
- 8.47. Conferir com as respectivas notas fiscais, todos os materiais recebidos na reforma, devendo ser arquivadas suas cópias em pasta apropriada, no escritório da fiscalização;
- 8.48. Digitalizar e arquivar todos os documentos emitidos para a Construtora ou recebidos, de forma organizada e cronológica em pastas (computador) e mantidos na sala da fiscalização;
- 8.49. Registrar e fotografar todos os serviços de parcela significativa na reforma, anexando fotografias, registros, pareceres e demais documentos pertinentes ao Relatório Mensal de Fiscalização enviado à Contratante;
- 8.50. Manter um arquivo digitalizado completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, dentre outros;
- 8.51. Verificar as condições de segurança do trabalho no canteiro de obras, tais como: fornecimento e uso de EPI's, elaboração do PCMAT, realização de exames médicos, admissionais, demissionais e periódicos; uso e conservação dos equipamentos e andaimes da obra, laudos técnicos de segurança de materiais e demais equipamentos energizados, bem como o atendimento das demais normas de segurança e saúde. Tais atividades serão desempenhadas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- 8.52. Realizar vistoria final, após a comunicação formal de finalização das obras pela Construtora, para verificação e registro dos



serviços realizados e apontamentos de possíveis vícios construtivos ou irregularidades impeditivas para fins de elaboração e emissão de Termo de Recebimento Provisório da obra;

8.53. Emitir e assinar, juntamente com a Contratante, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra;

8.54. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes, O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

8.55. Submeter, até o 5º dia corrido da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização da Contratante, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas. Apresentar, também, a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados.

8.56. Cumprir a obrigação constante na alínea anterior sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

8.57. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

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

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

### 9.1. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

a) Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente, Responsável Técnico, bem como demais profissionais integrantes da equipe técnica, com as qualificações mínimas requeridas no item 5.2. deste Termo de Referência.

a.1) Entende-se, para fins deste instrumento, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

a.2) Os profissionais indicados pela empresa para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

a.3) O Responsável Técnico, a critério da CONTRATADA, poderá constituir-se em um dos integrantes da equipe de fiscalização, desde que também atenda aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

a.4) Deverá ser apresentada a Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme relacionado abaixo:

- **Engenheiro Civil / Arquiteto Pleno (Coordenador Técnico):** acervo técnico por fiscalização ou execução de serviços de esgotamento sanitário a vácuo e reuso de água servida, em edificação de uso comercial ou administrativo.

9.2. Declaração da licitante ou representante legal, de que tem pleno conhecimento do projeto e das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho de fiscalização, assumindo total responsabilidade relacionada à execução do objeto contratual.

9.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro, junto ao CREA, da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (art. 28 da Resolução CONFEA nº 1.025/2009).

### 9.4. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional

**a) Comprovação** referente ao **registro ou à inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA e/ou CAU)**, em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

**b) No mínimo, 01 (um) atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que esta prestou, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto do Termo de Referência (artigo 30, inciso II, Lei n.º 8666/93).

b.1) Será considerado compatível com o objeto ora licitado a comprovação de execução de serviços de fiscalização, supervisão ou execução de obras de construção, ampliação ou reforma em edificação vertical, comercial ou administrativa.

b.2) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b.4) A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos:

- **CAT (Certidão de Acervo Técnico)**, relativos aos serviços descritos nos atestados, **que façam menção à LICITANTE como prestadora dos serviços**, e desde que as informações constantes desses documentos **permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços**.

b.5) Estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

9.5. Apresentar declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autorizará o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

9.6. **Declaração da LICITANTE** de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Brasília/DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

## 10. DA VISTORIA

10.1. **Será facultada à** licitante, a realização de **vistoria**, a fim de identificar as características e condições especiais e dificuldades que, porventura, possam existir durante a fiscalização dos serviços, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

10.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2020-4170.

10.3. Ainda que não obrigatória, em não sendo feita esta vistoria, as empresas não poderão utilizar-se do argumento de não a terem feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, bem como se eximir de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do contrato.

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

10.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

11.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

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

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

órgão ou entidade contratante;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

11.9.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.10. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.11 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias corridos a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

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

11.15 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a empresa que ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar e fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Termo de Referência;

- c) Multa de mora no percentual de 1% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida (ordem de serviço), até o limite máximo de 20% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias;
- d) Multa compensatória em caso de inexecução parcial, correspondente a 2% sobre o valor da parcela inadimplida (ordem de serviço);
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Planejamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Ministério.

13.3. O valor da multa poderá ser descontada da Nota Fiscal ou do crédito existente no Ministério em relação à empresa. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.4. No caso de aplicação das sanções estabelecidas neste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela empresa:

**a) FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

**b) FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da empresa.

**c) FALTAS GRAVÍSSIMAS:** puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP pelo prazo de até pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da empresa.

13.5 Ao longo do período contratual de 24 (vinte e quatro) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta não implicará em novação.

13.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

13.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E HORÁRIO DE TRABALHO

14.1. O prazo de execução dos serviços estará adstrito ao período de execução e recebimento da obra, objeto da fiscalização, podendo ser prorrogável nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93. Qualquer solicitação ou justificativa que envolva alteração no cumprimento do Cronograma Físico-financeiro deverá ser fundamentada e apresentada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de vencimento do evento, ao Ministério.

14.2. O prazo de início dos serviços ocorrerá a partir do primeiro dia útil ao recebimento da Ordem de Serviço.

14.3. O contrato de fiscalização, assim como os devidos pagamentos, deverão ser imediatamente suspensos, em caso de suspensão dos serviços de execução da obra.

14.4. O período de trabalho será diurno, nos turnos matutino e vespertino e poderá ocorrer, também, no período noturno e aos sábados e domingos. Os horários de início e término dos trabalhos serão os mesmos definidos para a Construtora e serão informados pelo MP CONTRATANTE à empresa na Ordem de Serviço Inicial.

14.4.1. Havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes à jornada regular de 44 horas semanais, para serem lançadas como pagamentos de horas extras,

11.4.1.1. Nessa situação, as horas extras serão pagas em conformidade com a legislação trabalhista e de acordo com as horas efetivamente trabalhadas, utilizando-se o valor planilhado pela empresa, para os cálculos do valor da hora trabalhada.

## 15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de **vigência contratual** será de 30 (trinta) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração (CONTRATANTE), pelo prazo necessário à conclusão da obra, nos termos do Artigo 57, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O prazo de **execução contratual** será de 20 (vinte) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço Inicial, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração (CONTRATANTE), pelo prazo necessário à conclusão da obra, nos termos do Artigo 57, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

## 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

16.2. A garantia deverá ter validade de 33 (trinta e três) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

16.3. O Ministério fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

16.4. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

16.5. 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 garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

17.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

17.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.5.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à

Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

17.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \left( \frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$

365      TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.3. A empresa receberá mensalmente a título de pagamento, pelo mês trabalhado, **nas atividades de fiscalização (definidas no contrato) dos serviços da obra realizados no período, o valor correspondente a um doze avos (1/12) do valor global do contrato.** Quando houver hora adicional, será computado o valor em separado.

17.4. Os profissionais que prestarão os serviços de Assessoria à Fiscalização obedecerão estritamente ao disposto neste Termo de Referência, bem como o Projeto da Obra, principalmente no que tange à sincronização do cronograma de fiscalização ao cronograma de execução da obra. Caso haja necessidade de suspensão da obra por motivo de força maior ou caso fortuito, **os serviços de fiscalização também serão suspensos.**

17.5. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

## 18. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇO MÁXIMO

18.1. O valor global desta contratação, conforme Anexo I - Estimativa de custos, é de **R\$ 1.324.937,10 (um milhão, trezentos e vinte e quatro mil novecentos e trinta e sete reais e dez centavos).**

18.2. As horas adicionais somente serão pagas se efetivamente e necessariamente forem realizadas, e previamente autorizadas pela fiscalização/MP. O valor deverá ser faturado em separado e demonstrado em planilha de cálculo os valores apurados. Deverá também conter as justificativas que motivaram a imprescindibilidade da realização de trabalhos acima da carga horária regulamentar.

18.3. Importa salientar que na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa

deverá pagar.

18.4. A contratação será efetivada mediante a utilização do critério de julgamento de “Menor Valor Global”, visando viabilizar o adequado gerenciamento dos fornecedores e da prestação dos serviços e evitar o desperdício de recursos, e afastando riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de comprometimento da qualidade do produto final.

## 19. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

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

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

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

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

19.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas com a execução da presente contratação correrão a conta do programa de trabalho 04.122.2125.2000.0001, Natureza de Despesa 33.90.39.

**BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA**  
Coordenadora-Geral de Administração Predial - CGDAP



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA**, Coordenadora-Geral Substituta, em 29/12/2017, às 18:19.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **5191086** e o código CRC **ABD0EA00**.

---