

| | | |
|--|--|--------------------|
|  <p>MP</p> | 07 de agosto de 2018 | COMAP/CGDAP |
| | <p>ASSUNTO:</p> <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARREGADOR DE MÓVEIS</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</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/SEGES Nº 05, de 26 de maio de 2017.</p> | |

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de carregador de móveis, nas dependências do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, localizados em Brasília-DF.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. No que diz respeito à justificativa para a contratação dos serviços esclarecemos que:

a) O Ministério, no seu quadro de pessoal, não dispõe, atualmente, de força de trabalho de apoio administrativo (serviços auxiliares), o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços realizados pela categoria “carregador de móvel”, razão pela qual há que se recorrer à contratação de empresa especializada na prestação desses serviços, por intermédio de processo licitatório, com amparo no Decreto nº 2.271/97, na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017.

b) Em relação ao quantitativo de profissionais, cabe esclarecer que a quantidade atual constante no Contrato Administrativo nº 79/2013 está insuficiente para atender às demandas que aportam todos os dias a Coordenação de Administração de Material e Patrimônio e, ainda, para a adequada e eficiente realização do serviço. Cumpre relatar que a adição de 2 (dois) postos maximizaria a efetividade dos trabalhos desenvolvidos, visto que o MP atualmente possui muitas demandas para execução de serviços de alteração de layout dos ambientes, inúmeras movimentações de bens móveis dentro do Ministério e em outros locais administrados pelo MP, ou, ainda, quando do interesse deste, dentro do DF, bem como a entrega de material de expediente nas unidades, dentre outras atividades pertinentes.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- SAN 03 Bloco A - DNIT - nas unidades pertencentes ao Ministério do Planejamento.

3.1 Os serviços poderão, à critério da Administração do MP, ser prestados em outros locais administrados pelo Ministério ou, ainda, quando do interesse deste, dentro do DF.

3.2. Os funcionários da empresa terão a base de trabalho concentrada na Esplanada dos Ministérios Bloco “K” e se deslocarão, de acordo com a necessidade de serviço, para os outros locais mencionados nos itens 3 e 3.1 deste Termo de Referência.

4. DEMANDA E ATENDIMENTO

4.1. Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.

- 23 (vinte e três) profissionais para atuarem como carregador de móveis e 1 (um) encarregado.

4.2 Os profissionais serão alocados no Ministério do Planejamento e exercerão as suas atividades nos locais elencados no item 3 deste termo de referência, conforme a necessidade de serviço e com cronograma de atendimento realizado pela COMAP/CGDAP/SAA.

4.3 Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, sendo o horário de trabalho estabelecido pela COMAP/CGDAP/SAA e alterado de acordo com a conveniência administrativa, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para cada posto de serviço.

4.4 Importa acrescentar que de acordo com a exigência aposta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES nº05, de 26/05/2017 a função de carregador de móveis encontra-se definida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE Nº 7832-10. Além do Código Brasileiro

de Ocupações - CBO/MTE nº 4101-05, que trata do posto de Encarregado.

4.5. Para fins de identificação na Convenção Coletiva de Trabalho, a categoria de Encarregado será igualada a do Encarregado de jardinagem, limpeza, turma de manutenção e reparos.

5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

5.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade do MP, no âmbito desta contratação, são:

a) Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, a empresa deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

a.1) Que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto com no mínimo 12 (doze) postos;

a.2) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.2. A empresa deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência.

5.3. A empresa deverá manter, 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, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

5.4. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

5.5. Cumprir fielmente as obrigações da empresa, inclusive por meio de empregados contratados para a função (carregador de móvel), descritas neste Termo de Referência.

5.6 A prestação dos serviços prevista nesta contratação é de natureza continuada, tendo em vista sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente e para manter o funcionamento das atividades finalísticas do MP, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público.

5.7. O prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

5.8. O registro e o controle da frequência serão realizados pelo sistema de registro de ponto eletrônico biométrico digital estabelecidos conforme as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 Os serviços de que trata 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;

6.2. Compete ao Encarregado:

a) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas do fiscal/MP do contrato;

b) Coordenar, comandar e 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;

c) Orientar os empregados quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas internas editadas pelo Ministério;

d) Acompanhar diariamente as ocorrências registradas pelos profissionais e pelo fiscal do contrato;

e) Exigir dos profissionais que trabalhem devidamente uniformizados e dentro do padrão de eficiência e higiene recomendável;

f) Controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos funcionários, por meio de sistema de registro de ponto eletrônico biométrico digital cujas diretrizes estão estabelecidas na Portaria MTE nº 1510/2009, bem como as ocorrências do posto de trabalho em que os mesmos estiverem prestando seus serviços;

g) Providenciar a rendição dos profissionais, quando houver necessidade de se ausentarem dos seus postos e, em especial, nos casos previstos na legislação trabalhista;

h) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

i) Acatar as exigências do fiscal do contrato quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rodízios entre os postos e blocos, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização;

j) Substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;

k) Executar outras tarefas correlatas que não configurem desvio de função.

l) Registrar diariamente a frequência no ponto eletrônico biométrico digital, conforme determinações da Empresa e segundo as

diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.

6.3. Compete ao Carregador de Móveis:

- a) Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição do Ministério e executar as tarefas solicitadas pelo encarregado e repassadas pela Administração;
- b) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos;
- c) Tratar as autoridades, os servidores do MP, os outros terceirizados, os estagiários, os colegas de trabalho e as demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Cumprir todas as normas e as determinações legais emanadas do fiscal do contrato/MP e repassadas pelo Encarregado da empresa;
- e) Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos servidores, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante o posto de trabalho;
- f) Comunicar imediatamente ao Encarregado, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;
- g) Assumir diariamente o posto de trabalho devidamente uniformizado, e dentro do padrão de higiene recomendável;
- h) Efetuar o transporte e a movimentação de volumes e de bens móveis, deslocando-os com o auxílio de carrinhos, de pranchas, de alavancas ou meios análogos, para conduzi-los ao veículo, depósito ou local determinado, estando ou não patrimoniados.
- i) Realizar armazenagem, arrumação, ova e desova em veículo ou em locais de utilização e a serviço do MP, embarque ou desembarque, segundo seus tamanhos, pesos, naturezas e destinos, para evitar que se deteriorem ou deformem e, ainda, facilitar seu deslocamento ou manipulação.
- j) Realizar embalagem, enlonamento, ensaque, arrasto, posicionamento, acomodação, reordenamento, reparação da carga, amostragem, remoção, classificação, empilhamento. Poderá marcar mercadorias para facilitar sua identificação e, ainda, contar, pesar e medi-las. Poderá, também, prender a carga com cordas ou cubos e envolver os objetos em panos ou mantas, para protegê-los.
- k) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com função.
- l) Registrar diariamente a frequência no ponto eletrônico biométrico digital, conforme determinações da Empresa e segundo as diretrizes elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

7.1. Compete à Empresa:

- a) 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, e na quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- d) 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;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- i) Submeter amostra do uniforme, em até quinze dias contados do início da vigência do contrato, para aprovação por parte do MP do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a Administração/MP o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra no dia subsequente ao da reprovação.
- j) Após a aprovação, por parte do MP, a empresa deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça jeans e camisa cinza.
- k) A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior se houver necessidade.
- l) A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.
- m) O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo:

| Descrição do uniforme | Quantidade |
|------------------------------|--------------|
| Calça jeans | 02 conjuntos |
| Camiseta | 03 unidades |
| Cinto | 01 unidade |
| Calçado, tipo bota, em couro | 01 par |
| Meia | 03 pares |
| Luva de segurança | 01 par |

- n) Os uniformes deverão ser entregues com todos os ajustes necessários, de acordo com as medidas de cada funcionário.
- o) Considerando a natureza dos serviços, o sapato deverá ser do tipo botas, em couro, com solado emborrachado.
- p) A luva deverá ser de segurança, modelo para 5 (cinco) dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), resistente à abrasão e a rasgamento, material flexível, contendo punho, com aproximadamente 20 cm de comprimento.
- q) Fornecer, ainda, outros equipamentos (EPI) necessários à segurança dos empregados.
- r) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- s) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- t) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- u) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- w) 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;
- w1.) 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.

x) 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.

y) 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.

y1) 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.

z) 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;

aa) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

bb) 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;

cc) 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:

1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

ee) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

ff) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;

gg) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com 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. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

hh) 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;

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.
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.

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

ii) 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;

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

kk) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ll) 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;

mm) 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.

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.

nn) 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.

oo) Não permitir que funcionários cumpram aviso prévio nas dependências do MP.

pp) Fornecer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, sistema de ponto eletrônico biométrico digital, tendo todos os funcionários cadastrados, objetivando comprovar a frequência e a eficiência na prestação de serviços.

qq) Fornecer acesso ao sistema de ponto eletrônico biométrico digital ao encarregado, o qual deverá ter o programa instalado no computador, a fim de que o mesmo tenha acesso aos dados e ao controle de frequência dos funcionários para as justificativas relacionadas aos atrasos, aos atestados, ou a pedido da fiscalização para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à prestação dos serviços.

rr) Realizar a troca imediata do ponto eletrônico biométrico digital, caso o equipamento apresente defeito de qualquer espécie ou pane, ou queima, ou, ainda, por qualquer motivo, impeça o funcionário de registrar a frequência, conforme as especificações elencadas na Portaria MTE nº 1510/2009, alertando que o funcionário não deverá, em hipótese alguma, deixar de registrar a frequência para fins de fiscalização.

ss) Fornecer o material de consumo necessário a perfeita execução dos serviços do Encarregado, inclusive o material a ser utilizado no computador disponibilizado pelo Ministério. A empresa deverá fornecer a impressora, o toner e o papel, caso o encarregado venha a utilizar.

7.2 O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

7.3 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a 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;

7.4. Atender ao disposto no artigo 5º do Decreto nº 9.450, de 24.07.2018, que trata da contratação de pessoas presas ou egressos do sistema prisional, nos termos no disposto no §5 do artigo 40 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993.

8. OBRIGAÇÕES DO MP

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

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

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

g) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto.
2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- i) 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.

9. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SEGES/MP nº 05/2017;

9.2. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração 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 por Fiscal designado.

9.3. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada;

9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1 O valor mensal estimado é R\$ 99.754,53 (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), perfazendo um total anual de R\$ 1.197.054,35 (Um milhão, cento e noventa e sete mil, cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), conforme planilha anexa SEI nº 6404863.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado, mensalmente pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

11.3 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;

11.4 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.

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

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

11.7 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:

11.8 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;

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

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

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.13.1 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.

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

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

11.16 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.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 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.

11.20 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.

11.21 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:

11.21.1 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.

11.22 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 adimplimento 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) | I = | (6 / 100) | I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| | | 365 | |

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 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.

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

12.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

12.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

12.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com

correção monetária.

12.6 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada

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

12.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.10 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.11 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

12.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 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;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois 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 Edital;

b2) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b3) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.

b4) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

b5) Além das multas descritas acima, com fundamento no nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|-----------------|
| 01 | 0,2% |
| 02 | 0,4% |
| 03 | 0,8% |
| 04 | 1,6% |
| 05 | 3,2 % |

| INFRAÇÃO | | | |
|----------|---|------|----------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | PERIODICIDADE |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal e/ou consequência letal; | 05 | Por ocorrência |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; | 04 | Por dia e ocorrência |

| | | | |
|------------------------------------|---|----|------------------------------------|
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| 4 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá de identificação; | 01 | Por empregado e ocorrência |
| 5 | Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante; | 02 | Por empregado e ocorrência |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; | 01 | Por dia e ocorrência |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 | Por dia e ocorrência |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço. | 01 | Por dia e empregado |
| 9 | Efetuar ao pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas. | 04 | Por empregado e ocorrência |
| 10 | Fornecer vale transporte e vale alimentação na data correta; | 03 | Por dia e empregado |
| 11 | Efetuar o pagamento do salário mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido; | 03 | Por dia e empregado |
| 12 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos; | 01 | Por dia e empregado |
| 13 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos; | 01 | Por ocorrência |
| 14 | Cumprir quaisquer itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador; | 02 | Por dia, empregado e/ou ocorrência |
| 15 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato; | 01 | Por ocorrência |
| 16 | Não providenciar a abertura da conta corrente vinculada junto ao Banco do Brasil no prazo previsto; | 01 | Por dia e ocorrência |
| 17 | Comprovar o pagamento do 13º salário dos seus empregados, na forma do Contrato; | 02 | Por dia e ocorrência |
| 18 | Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias. | 04 | Por empregado e ocorrência |

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

13.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 13.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

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

13.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 13.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

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 contratada.

c) FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, 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 contratada.

13.4 Ao longo do período contratual, 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.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 13.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

13.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 13.2.3, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13.8 É caracterizada como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, no âmbito do MP, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1 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.

14.2 A CONTRATANTE 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.

14.2.1 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.

14.3 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.

14.3.1 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:

14.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

14.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

14.3.2 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.

14.3.3 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.

14.3.4 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.

14.3.5 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.

14.3.5.1 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.

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

14.3.5.3 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.

14.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após

a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

15. VIGÊNCIA

15.1 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de sua assinatura.

15.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

16. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

16.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas com a execução da presente contratação correrão na classificação orçamentária 04.122.2125.2000.0001/ 0003/ 33.90.39/100

Brasília/DF, 07 de agosto de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA MARQUES OLIVEIRA DOS SANTOS, Chefe de Divisão**, em 07/08/2018, às 17:52.



Documento assinado eletronicamente por **ALYSSON VITOR SOARES DE MORAIS, Coordenador**, em 07/08/2018, às 17:57.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA, Coordenadora**, em 07/08/2018, às 18:16.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **6734764** e o código CRC **SFBE91B7**.