

**PREGÃO ELETRÔNICO 22/2016-SR/PF/MS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE COPEIRAGEM E AUXILIAR DE  
ARMAZENAGEM(SERVIÇOS GERAIS)**

Processo Administrativo n.º 08335.040375/2016-16

1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de auxiliar de armazenagem (serviços gerais) e de copeiragem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Contratação de serviços de copeiragem e auxiliar de armazém						
<u>Valores de referência</u>						
GRUPO 1	ITEM	SERVIÇO	QTD. POSTO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA R\$	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA R\$	VALOR TOTAL ANUAL DE REFERÊNCIA R\$
	1	COPEIRAGEM (CBO-MTE 5134-25)	1	3.079,68	3.079,68	36.956,16
	2	AUXILIAR DE ARMAZÉM (CBO-MTE 4141-10)	2	3.214,98	6.429,96	77.159,52
VALOR TOTAL PREVISTO:						<b>114.115,68</b>

**Parágrafo Primeiro** – A remuneração deverá obedecer às regras da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação do MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do MS ou outra que em seu lugar entrar em vigor.

- a) Conforme laudo ambiental, deve compor a remuneração do trabalhador que exerce suas atividades no âmbito da SR/PF/MS, o percentual de 30% sobre o salário base, a título de adicional de periculosidade.

**Parágrafo Segundo** – A jornada de trabalho deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais, em horários a serem determinados pela SR/PF/MS, que respeitará o limite máximo de 8 horas diárias, com intervalo para refeição de duas horas, ou conforme pactuado na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação do MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do MS ou outra que em seu lugar entrar em vigor; nesse caso, sendo carga horária convencionada maior que 40 (quarenta) horas semanais, ficarão as horas excedentes compondo banco de horas que poderão ser requeridas tão somente pela contratante.

**Parágrafo Terceiro** – O horário de trabalho, depois de estabelecido, poderá ser modificado, se houver interesse da administração, respeitando-se os limites estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente

celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação do MS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do MS ou outra que em seu lugar entrar em vigor.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades acessórias às de competência legal deste Órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97, contribuem para o bom funcionamento da SR/DPF/MS e não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.2. Os serviços já são prestados à SR/DPF/MS, porém o contrato que os regem está em iminência de findar, sem possibilidade de nova prorrogação, em cumprimento ao inciso II, do artigo 57 da lei 8666/93.

2.3. Considerando-se a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), a similaridade dos cargos ora demandados e visando otimizar o gerenciamento dos serviços prestados, os itens serão agrupados, conforme disposto no quadro do subitem 1.1. O agrupamento das atividades busca otimizar a gestão contratual, minimizando os riscos de desperdício de recursos, de prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

2.4. O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida:

- Copeira(o): 01 posto de trabalho com 01 funcionário;
- Auxiliar de serviços gerais: 02 postos de trabalho com 01 funcionário cada.

2.5. A Unidade de Medida adotada é por Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a impossibilidade de mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento.

2.6. Requisitos mínimos para os profissionais

ITEM	FUNÇÃO	QTD	ESCOLARIDADE
01	Copeiro	01	Ensino Fundamental Completo e habilidades compatíveis com a função que exercerá.
02	Auxiliar de serviços gerais (auxiliar de armazém)	02	Ensino Fundamental Completo, habilidades e preparo físico compatíveis com a função que exercerá

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. 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.

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

#### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. Descrição dos serviços de copeiro (CBO-MTE 5134-25):**

- 4.31.1. Preparar café, chá, bebidas, lanches e assemelhados, diariamente, quantas vezes for necessário e solicitado.
- 4.31.2. Servir água, café, chá, “coffe-breaks”, lanches e assemelhados, sempre que solicitado, em gabinetes, reuniões, cursos e atividades de treinamento.
- 4.31.3. Recolher as louças sujas, lavá-las e guardá-las em local a ser definido pelo SELOG-SR/DPF/MS.
- 4.31.4. Controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da copa, mantendo-os livres de contaminação ou deterioração, solicitando reposição quando necessário.
- 4.31.5. Executar de forma completa e eficiente os serviços de conservação e organização da copa, zelando para que os equipamentos da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- 4.31.6. Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 4.31.7. Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- 4.31.8. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado.
- 4.31.9. Executar outras tarefas afins solicitadas pela SR/DPF/MS;

##### **4.2. Descrição dos serviços do auxiliar de armazém (CBO-MTE 4141-10 auxiliar de serviços gerais):**

- 4.31.1. Deslocamentos de móveis, equipamentos e outros objetos, no âmbito dos setores.
- 4.31.2. Entrega de documentos de pequenos volumes, interna e externamente.
- 4.31.3. Armazenar os materiais adquiridos dos fornecedores.
- 4.31.4. Transportar os materiais aos diversos setores solicitantes.
- 4.31.5. Arrumar e empilhar os materiais nas estantes do almoxarifado.
- 4.31.6. Auxiliar o Setor de Material no tombamento dos materiais;
- 4.31.7. Fazer mudanças internas;
- 4.31.8. Contar, pesar, medir e embalar os materiais a serem encaminhados às descentralizadas.
- 4.31.9. Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado.
- 4.31.10. Executar outras tarefas afins solicitadas pela SR/DPF/MS.

#### **5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

##### **5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

- 5.31.1. O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida:
  - Copeira(o): 01 posto de trabalho com 01 funcionário;
  - Auxiliar de serviços gerais: 02 postos de trabalho com 01 funcionário cada.

5.31.2. A Unidade de Medida adotada é por Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a impossibilidade de mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento.

5.31.3. O julgamento das propostas obedecerá ao critério (tipo) de MENOR VALOR GLOBAL para o grupo, resultante da soma das propostas para os 2(dois) itens ofertados.

5.31.4. O custo estimado do presente certame, constante no quadro do item 1, e que será o máximo admitido em eventual contratação, foi fundamentado em pesquisa, nos termos do § 1 e inciso I do Art. 2º da instrução normativa Nº 5, de 27 de junho de 2014, conforme planilhas apensadas no processo.

5.31.5. Conforme laudo ambiental, deve compor a remuneração do trabalhador que exerce suas atividades no âmbito da SR/PF/MS, o percentual de 30% sobre o salário base, a título de adicional de periculosidade.

5.31.6. O julgamento das propostas obedecerá ao critério (tipo) de MENOR VALOR GLOBAL para o grupo, resultante da soma das propostas para os 2(dois) itens ofertados.

5.31.7. Não será aceita proposta para quaisquer dos itens acima dos valores de referência.

5.31.8. A licitante deverá cadastrar suas propostas no sistema observando o seguinte:

a) Para o item 1

- Unidade: Mês
- Quantidade: 12
- Valor unitário: lançar a oferta para valor mensal
- Valor total: lançar a oferta para valor anual

b) Para o Item 2:

- Unidade: Mês
- Quantidade: 12
- Valor unitário: lançar a oferta para valor mensal
- Valor total: lançar a oferta para valor anual

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

## **7. UNIFORMES**

7.1. Os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da Contratante, deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachás de identificação.

7.2. A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados peças de uniforme novos, confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, conforme a seguir:

### **COPEIRO/COPEIRA**

#### **a)Feminino**

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO
<b>Camisa</b> social branca, fechamento com botões frontais, manga curta, confeccionada preferencialmente em tecido tricoline misto ou equivalente.	02	Semestral
<b>Saia</b> social cor preta, confeccionada preferencialmente em tecido de microfibra ou equivalente.	02	Semestral
<b>Par de sapatos</b> social em pelica, cor preta, provido de palmilha acolchoada com salto em borracha e solado em couro com proteção anti-derrapante.	01	Semestral
<b>Blazer</b> na cor preta confeccionado preferencialmente em tecido de microfibra ou equivalente.	02	Semestral
<b>Meias:</b> meia calça, em tecido liso 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural.	02	Semestral
<b>Touca</b> na cor branca.	03	Semestral
<b>Avental em napa</b>	01	Anual

**b) Masculino:**

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO
<b>Camisa</b> social branca, fechamento com botões frontais, manga curta/comprida.	02	Semestral
<b>Calça</b> social cor preta, confeccionada preferencialmente em tecido de microfibra.	02	Semestral
<b>Par de sapatos</b> social em pelica, cor preta, provido de palmilha acolchoada com salto em borracha e solado em couro com proteção anti-derrapante.	01	Semestral
<b>Blazer</b> na cor preta confeccionado preferencialmente em tecido de microfibra ou equivalente.	02	Semestral
<b>Cinto</b> em couro, cor preta.	01	Semestral
<b>Meias:</b> social masculina, cor preta.	02	Semestral
<b>Touca</b> na cor branca.	01	Semestral
<b>Avental em napa</b>	01	Anual

AUXILIAR DE ARMAZÉM

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO
<b>Camisa</b> de manga curta, na cor padrão oferecida pela empresa;	02	Semestral
<b>Calça</b> comprida na cor padrão oferecida pela empresa, preferencialmente em tecido brim ou equivalente.	02	Semestral
<b>Par de sapatos/bota/botina</b> em pelica/couro, com solado baixo, antiderrapante.	01	Semestral
<b>Meias:</b> na cor preta	02	Semestral

7.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.31.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## 8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em 01/01/2017

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.31.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.31.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 9.31.3. 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
  - 9.31.4. 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.
- 9.8. 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/MPOG n. 02/2008.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. 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;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.4. 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;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

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

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

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

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

10.31.2. 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

10.31.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.31.4. 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.

10.10. 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;

10.11. Substituir, imediatamente, 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;

10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.13. 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.

10.14. 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.

10.31.1. 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.

10.15. 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/MPOG nº 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.

10.31.1. 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:

10.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

10.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

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

10.31.2. 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.

10.31.3. 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.

10.31.4. 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.

10.31.5. 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.

10.15.5.1. 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.

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

10.15.5.3. 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.

10.31.6. 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

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

10.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a

Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

10.31.1. 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;

10.31.2. 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;

10.31.3. 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.

10.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.31.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá possuir escritório no município de Campo Grande MS, ou entregar declaração de que o instalará, 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;

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

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

10.24. 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;

10.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

10.28. 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;

10.29. 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.

10.31.1. 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.

10.30. 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.

10.31. 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/MPOG n. 02/2008.

10.31.1. Fica a contratada obrigada a, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

## **11. 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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.31.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

11.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

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

11.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

11.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.8. 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.

11.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

11.10. 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;

11.31.1. 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 ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

11.31.2. 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.

11.31.3. 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.

11.11. 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.

11.31.1. 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.

11.12. 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.14. 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.

11.15. 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 quinze (15) dias 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.

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

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.31.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.31.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.31.3. fraudar na execução do contrato;

13.31.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.31.5. cometer fraude fiscal;

13.31.6. não mantiver a proposta.

13.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

13.31.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

13.31.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

13.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.31.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.31.2. multa moratória de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

13.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

13.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.31.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.31.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.31.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.31.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.31.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.31.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.31.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme os Quadros a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato



6	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
---	---

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5
3	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
6	Não Zelar pelas instalações da SR/DPF/MS, por item e por dia;	3
7	Não Registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	1
8	Não Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Não Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	1
10	Não Entregar os vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avançadas, por ocorrência e por dia;	1
11	Não Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
12	Não Fornecer EPIs (Equipamentos de proteção individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2
13	Não Fornecer, na quantidade e no período previsto neste Termo de Referência, os uniformes para cada categoria, por funcionário e por ocorrência;	2
14	Não Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	5
15	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1

16	Não Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2
----	--	---

**13.9.** As multas referidas neste Termo de Referência serão descontadas do pagamento ou cobradas judicialmente.

**13.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.11.** Além das penalidades acima, o licitante estará sujeito a demais penalidades previstas nas leis que regem os processos licitatórios.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Os funcionários da CONTRATADA que forem alocados para prestação dos serviços objeto desta contratação, deverão ter procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, que serão aferidos por meio de avaliação da vida pregressa e investigação social procedida pela Polícia Federal, sempre que esta julgar necessário.

**14.1.1.** Quando solicitada, a CONTRATADA, deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos complementares de seus funcionários:

**a)** Cópia do comprovante da residência atual (água, luz, telefone, contracheque, etc.);

**b)** Certidões negativas dos órgãos de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o funcionário tenha residido nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas;

**c)** Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos cinco anos.

**14.2.** A desaprovação pelo CONTRATANTE de empregado da CONTRATADA será justificada formalmente, baseada nos antecedentes do mesmo ou por motivo de deficiência técnica.

Campo Grande – MS, setembro de 2016

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável