



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS  
DIVISÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2013  
Processo SUSEP Nº 15414.200052/2013-12

**A Superintendência de Seguros Privados - SUSEP realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço, conforme autorização do Sr. Coordenador-Geral de Administração, contida no Processo SUSEP nº 15414.200052/2013-12, observados os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas respectivas alterações; o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; o Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e as condições deste Edital, o qual poderá ser consultado através dos endereços na Internet [www.susep.gov.br](http://www.susep.gov.br), ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO				
LOCAL DE REALIZAÇÃO: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>				
CÓDIGO UASG: 173039				
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/05/2013 às 11:30 hs</b>				
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:				
Item	Descrição	Convenção Coletiva Aplicável	Piso Salarial	Valor Estimado Anual do Item
1	01 Posto de Copeiragem no Rio Grande do Sul/RS	RS002761/2012	R\$ 708,31 (COPEIRO)	R\$ 36.220,32

## **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **COPEIRAGEM COM UNIFORME, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP no estado do Rio Grande do SUL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## **2. DA COMPOSIÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

2.1 Fazem parte deste Edital:

- Modelo de proposta comercial
- Termo de Referência;
- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços no formato xls;

- Minuta de Contrato .

### **3. DA RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 3.1 Não será admitida a desistência de proposta ou de lance após o início da fase de lances.
- 3.2 EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo e devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, desde que formalizado por escrito, apensado aos autos e aceito pelo Pregoeiro.
- 3.3 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem acima, o licitante desistente ficará sujeita a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005.

### **4. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

- 4.1 Os recursos para cobertura das despesas desta licitação provêm da Dotação Orçamentária consignada à SUSEP para o exercício de 2013.
- 4.2 O ato de designação do Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio é a Portaria SUSEP nº 4.787, de 28 de agosto de 2012.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1 A presente licitação destina-se à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 5.2 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de ME ou EPP.
- 5.3 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
  - 5.3.1 A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
  - 5.1.2 Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na Subcondição anterior, a SUSEP, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para

que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.2 Não será admitida nesta licitação a participação de sociedades:

- a) que se encontrarem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou liquidação, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;
- d) que se estejam constituídas na forma de cooperativas;
- e) que estejam constituídas na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si;
- f) que, mesmo constituídas independentemente, nomeiem um mesmo representante; e
- g) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**OBS: As Entidades sem Fins Lucrativos poderão participar deste pregão desde que seus estatutos e objetivos sociais sejam compatíveis com o objeto licitado.**

## **6 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE CUSTOS**

- 6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme anexo do presente Edital contendo o valor total em moeda nacional.
- 6.1 No preço cotado deverão ser incluídas todas as despesas com mão-de-obra e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação, conforme determina a Lei 10.520/2002 e o Decreto 5.450/2005.
- 6.2 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não deverão ser incluídos na Proposta de Preços ou na Planilha de Custos.
- 6.3 Toda a documentação, quando exigida, deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:
  - a) em original;
  - b) por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente;
  - c) publicação em órgão de imprensa.
- 6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta com o **VALOR TOTAL PARA 12(DOZE) MESES**, em campo próprio exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.7 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, também em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

- 6.8 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, a SUSEP poderá determinar ao licitante vencedor, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 6.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
  - b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
  - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
  - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
  - h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
  - i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  - j) estudos setoriais;
  - k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  - l) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 6.10 Persistindo indício de inexecuibilidade ou a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente), a proposta será desclassificada.
- 6.11 Os percentuais e valores inseridos no modelo de planilha de custos e formação de preços são meramente norteadores, sendo de total responsabilidade da empresa licitante o correto preenchimento dos itens da planilha, de acordo com a legislação em vigor e com as especificidades de cada licitante.

## **7 DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.3 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos praticados.
- 7.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

- 7.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema.
- 7.6 Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 7.7 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar documentação abaixo no prazo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação do pregoeiro, em arquivo único em formato zip, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet:
- a) Planilha de Custos e Formação de Preços adequada ao último lance;
  - b) Proposta Comercial;
  - c) Cópia da convenção ou acordo coletivo aplicável;
  - d) Documentação do RAT, FAT e o código CNAE, para fins de comprovação do valor do Seguro de Acidentes do Trabalho;
  - e) Cópia do extrato corrente do Simples Nacional (quando aplicável);
  - f) Documentação de Habilitação constante do item 8.4;
  - g) Outros que se fizerem necessários .

## **8 DA HABILITAÇÃO**

- 8.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial). Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 8.2 A verificação quanto à inexistência de débitos trabalhistas será realizada diretamente junto ao portal [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- 8.3 Quando necessário e após solicitação pelo pregoeiro, o licitante detentor da melhor proposta, e que tiver sido considerado aceito, será convocado a encaminhar, num prazo máximo de 3 (três) dias úteis, os documentos originais a serem encaminhados ao Protocolo Geral da Susep, situado no subsolo do prédio da Avenida Presidente Vargas nº 730 – Centro, Rio de Janeiro, RJ, em envelope fechado e com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

À Superintendência de Seguros Privados – SUSEP  
Avenida Presidente Vargas nº 730 – Centro, Rio de Janeiro, RJ  
Processo SUSEP nº 15414.200052/2013-12  
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 8.4** Relativamente à qualificação técnica do licitante, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:
- a)** no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de serviço de características semelhantes ao descrito no objeto. No caso de atestados ou certificados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

**8.5** Relativamente à qualificação econômico-financeira do licitante, os seguintes procedimentos serão adotados:

- a) o licitante terá sua situação financeira avaliada com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) o licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social exigível, patrimônio líquido mínimo no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, após a etapa de lances.

8.6 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 21, § 3º, do Dec. nº 5.450, de 31/05/2005.

8.7 A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste item implicará desclassificação do proponente.

8.8 Às microempresas e empresas de pequeno porte, "havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa" (art.4º, § 1º, Decreto nº 6.204, de 05/09/2007).

8.9 Quando requerida pelo licitante a prorrogação prevista no subitem anterior, esta só será concedida caso não exista urgência na contratação ou prazo exíguo para o empenho, devidamente justificado.

8.10 A não regularização da documentação dentro do prazo concedido "implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação" (art.4º, § 4º, Decreto nº 6.204, de 05/09/2007).

## **9 DOS RECURSOS**

9.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em formulário próprio do sistema, explicitando suas razões, imediatamente após a abertura de prazo para tal.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

- 9.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações da SUSEP, situada na Avenida Presidente Vargas nº 730 – 8º andar Rio de Janeiro, em dias úteis, no horário de 10:00 às 13:00 horas e 14:00 às 17:00 horas, mediante agendamento prévio.
- 9.7 O licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes.
- 9.8 Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

## **10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos, sujeitará o licitante às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002 c/c o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e ainda, no que couber, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, garantida a prévia defesa.
- 10.2 Em caso de inexecução do contrato, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no Contrato.
- 10.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das cominações legais.
- 10.4 Será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa nos casos de sanção administrativa.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico dilic.rj@susep.gov.br.
- 11.2 O Pregoeiro, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 11.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico dilic.rj@susep.gov.br.
- 11.5** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no portal ComprasNet para os interessados.
- 11.6 O licitante será responsável pela fidelidade de suas informações e pela legitimidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com amparo na legislação pertinente, especialmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio

de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204 de 5 de setembro de 2007 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

- 11.8 A apresentação da proposta de preços na licitação implica que o licitante tomou conhecimento e está de pleno acordo com as normas e condições do Edital e seus anexos, tendo obtido todas as informações pertinentes à formulação de sua proposta, bem como às normas de execução do contrato. Não serão admitidas alegações posteriores acerca de quaisquer falhas ou omissões em sua proposta, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.
- 11.9 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente aos ora fixados.
- 11.10 É facultada à Susep, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 11.11 O Termo de Referência é o documento norteador, elaborado pelo setor requisitante da aquisição e que disciplina de forma detalhada os serviços que deverão ser adquiridos, fazendo parte integrante deste Edital.
- 11.12 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.13 Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados das eventuais republicações e/ou retificações de edital, de respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2013.

**Francisco de A. Vasconcellos**  
**Pregoeiro**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(papel timbrado da empresa)**

**1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

<i>Razão Social:</i>		
<i>CNPJ/MF:</i>		
<i>Endereço Comercial:</i>		
<i>Bairro:</i>	<i>Cidade:</i>	
<i>Estado:</i>	<i>CEP:</i>	
<i>Telefone:</i>	<i>Fax:</i>	
<i>Endereço Eletrônico:</i>		
<i>Site:</i>		
<i>Dados Bancários (para emissão de nota de empenho):</i>		
<i>Representante Legal Qualificado:</i>		
<i>Identidade:</i>		<i>Órgão Expedidor:</i>
<i>CPF:</i>	<i>Nacionalidade:</i>	<i>Estado Civil:</i>
<i>Qualificação profissional na empresa:</i>		

**2 - PREÇOS E CONDIÇÕES**

DESCRIÇÃO DOS CUSTOS	VALOR ANUAL(R\$)
01 Posto de Copeiragem no Rio Grande do Sul/RS	

**Processo:** 15414.200052/2013-12

**Interessado:** Superintendência de Seguros Privados no Estado do Rio Grande do Sul

**Assunto:** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado de copeiro

## **Termo de Referência SUSEP/RS Nº. 1/2013**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado de copeiro para a Superintendência de Seguros Privados no Estado do Rio Grande do Sul

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05 e no art. 15 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, alterada pelas Instruções Normativas SLTI/MPOG nºs 3/09, 04/09 e 5/09, doravante chamada simplesmente de IN SLTI/MPOG nº 2/08.

1.2. A Superintendência de Seguros Privados no Estado do Rio Grande do Sul - SUSEP/RS pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, na Lei Complementar nº 123/06, no Decreto nº 5.450/05, no Decreto nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08, na IN SLTI/MPOG nº 1/10, e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares, pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado de copeiro, com fornecimento de materiais, equipamentos e gêneros alimentícios, de forma contínua, para a Superintendência de Seguros Privados no Estado do Rio Grande do Sul - SUSEP/RS.

### **2. JUSTIFICATIVA**

#### **Da Motivação**

2.1. Os serviços copeiro, objeto deste Termo de Referência, são prestados atualmente mediante contrato, cujo prazo de vigência expirará em 11/04/2013. Deste modo, nos termos do parágrafo segundo do artigo 30 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, estamos procedendo à pesquisa de preços de mercado.

2.2. Assim sendo, o atual contratado não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. Ressalte-se, ainda, que o serviço terceirizados pretendidos encontram respaldo no Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, sendo essenciais para o apoio aos servidores, para que estes possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, sendo: Administrativo, Atendimento ao Público, Procuradoria Federal e Supervisão Contínua.

#### **Dos Benefícios Diretos e Indiretos**

2.4. O benefício *direto* a ser destacado é a execução de atividades cotidianas e imprescindíveis à Administração, sem a necessidade de deslocar agentes públicos para realizá-las. E o *indireto* é a economicidade aos cofres públicos, uma vez que a contratação de terceiros apoia a realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão da SUSEP, qual seja: atuar na regulação, supervisão, fiscalização e incentivo das atividades de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguro, de forma ágil, eficiente, ética e transparente, protegendo os direitos dos consumidores e os interesses de sociedade em geral.

### **Da Conexão entre a Contratação e o Planejamento do Órgão**

2.5. A contratação pretendida tem consonância com a programação orçamentária e financeira anual do Órgão.

### **Da sustentabilidade ambiental**

2.6. No que couber, a empresa contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em especial no Capítulo III.

### **Da Natureza do Serviço**

2.7. Em face do exposto, far-se-á necessária a realização de procedimento licitatório objetivando a contratação desse serviço, cuja natureza de execução será de forma contínua, conforme definição contida no Anexo I, da Instrução Normativa nº. 2/2008:

I - SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

2.8. Além disso, o serviço a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviço comum, nos termos do § 1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005.

2.9. Assim, tal serviço pode ser licitado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

## **3. OBJETO**

3.1. O objeto da presente contratação compreende o seguinte serviço: **Copeiro**, com uniforme, prestado na Superintendência de Seguros Privados, em Porto Alegre/RS, em turno de **8 horas diárias**, no período de segunda à sexta-feira, no horário de 9 horas às 18 horas, com uma hora de intervalo, perfazendo 40 horas semanais.

3.2. O endereço onde o serviço será prestado:

Rua Coronel Genuino, 421 - Conjunto nº. 1101

Bairro Centro Histórico

Porto Alegre/RS - CEP 90010-350

Serviço	Posto	Escolaridade	Carga Horária	Experiência
Copeiro	1 (um) <u>com</u> uniforme	Nível Fundamental Completo	8 (oito) horas diárias	Mínimo 6 (seis) meses

#### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

##### Das atividades do posto de serviço:

##### 4.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE COPEIRO, que deverão ser executadas sob supervisão direta do Fiscal do Contrato.

- Preparar café, chá, sucos, lanches, água para chimarrão, e assemelhados, diariamente, quantas vezes for necessário e solicitado;
- Servir água, café, chá, “*coffee-breaks*”, lanches e assemelhados, sempre que solicitado nas salas, inclusive em reuniões, eventos e atividades de treinamento ou sempre que determinado pelo Fiscal do Contrato;
- Colocar bebidas para gelar;
- Descongelar alimentos;
- Cortar e preparar frutas;
- Preparar saladas e sanduíches;
- Aquecer comida e alimentos;
- Recolher toda a louça para a copa, lavar as louças sujas e guardá-las em local a ser definido pelo Fiscal do Contrato;
- Distribuir garrafas térmicas com café e com água quente fervida para o preparo de chá, quantas vezes for necessário e solicitado, em rotinas a serem definidas pelo Fiscal do Contrato;
- Controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da copa, solicitando reposição quando necessário;
- Controlar o prazo de validade dos produtos;
- Executar de forma completa e eficiente o serviço de conservação e organização da copa, incluindo limpeza de pias e azulejos;
- Executar de forma completa e eficiente o serviço de limpeza, conservação e organização dos equipamentos, materiais e utensílios utilizados para a execução de suas atividades;
- Substituir imediatamente produtos utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação da copa, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- Limpar a geladeira, fogão, micro-ondas, forno elétrico e máquina de café, quinzenalmente e sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato;
- Cumprir normas sanitárias, desinfetando mensalmente a copa de modo que insetos (moscas, baratas e formigas) não tenham condições de desenvolvimento na copa;
- Manter os armários da copa devidamente limpos e organizados;
- Manter organizado seu local de trabalho;

- Manter ética condizente ao seu local de trabalho;
- Zelar pelos equipamentos e materiais de uso diário.
- Executar outras tarefas afins, solicitadas pelo Fiscal do Contrato.

#### 4.1.1. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

A empresa prestadora do serviço de **copeiro** deverá fornecer:

##### Dos Equipamentos

**4.1.1.1.** Uma cafeteira elétrica, nova, lacrada na caixa, capacidade vinte (20) xícaras de 75 ml, potência 1000 watts, dispositivo corta pingos, indicação do nível da água, botão liga/desliga luminoso, porta filtro removível, nº do filtro quatro (4), jarra refratária, dosador de pó de café;

**4.1.1.2.** Um esterilizador elétrico, em excelente estado, estando em perfeito funcionamento, com área mínima de 30 X 25 centímetros e capacidade para, pelo menos, vinte (20) xícaras para cafezinho.

##### Dos Gêneros Alimentícios

**4.1.1.3.** Gêneros Alimentícios e Materiais de consumo necessários à preparação do serviço contratado, **em quantidade para atender à demanda**, sendo:

Item	Descrição	Quantidade Prevista Mensal
<b>A</b>	Café <b>Extraforte</b> , tipo torrado, apresentação moído, embalagem alto vácuo. Normas Técnicas Laudo de Classificação de café feito pela ABIC. Acondicionados em embalagem de <b>500 gramas</b> . Com data de fabricação e prazo de validade mínima 12 (doze) meses. Marca de referência: Melitta, Três Corações, Pilão ou Bom Jesus.	3 Kg / mês
<b>B</b>	Açúcar <b>refinado</b> granulado, de alta qualidade, em embalagem anti-umidade para não petrificar, tabela com informação nutricional e registro no Ministério da Saúde. Acondicionados em fardo ou caixa com pacotes de <b>1 kg</b> . Com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses. Marca de Referência: União, Caravela ou Barra.	10 Kg / mês
<b>C</b>	Coador descartável café, material 100% celulose, capacidade 800 ml, tamanho 103, característica adicionais dupla costura, celulose, isento de impureza. Acondicionados em <b>caixas com 40 unidades</b> . Com data de fabricação e prazo de validade mínima 12 (doze) meses. Marca de Referência: Melitta ou Brigitta.	4 caixas / mês
<b>D</b>	Copos plásticos para água, capacidade 180ml a 200ml, em polipropileno atóxico, temperatura máxima de 100° C, conforme norma brasileira para Copos Plásticos Descartáveis - NBR 14.865. Marca de Referência: Copobras, Dixie ou Zanata.	500 unid. / mês

<b>E</b>	Chá, de boa qualidade, em pelo menos três sabores, escolhidos pela SUSEP, em quinze opções diferentes disponibilizadas pela empresa. Poderá haver a substituição de sabores, sempre que ocorrer a necessidade de reposição dos mesmos. Caixa com 15 sachês de 22 a 25 gramas. Marca de Referência: Oetker, Leão, Prenda ou Madrugada.	25 caixas/mês
<b>F</b>	Adoçante Dietético, de boa qualidade, podendo ser de sacarina ou de stévia, em embalagens de 100 ml. Marca de Referência: Adocyl, Zero Cal ou Stevita.	1 frasco /mês
<b>G</b>	Palheta para mexer café, em plástico transparente, com aproximadamente 8,5 cm de comprimento, em embalagem com 500 unidades. Marca de Referência: Theoto ou Plastfood.	2 pacotes / mês

**Observação:** (1) em consonância com o Acórdão 2.401/2006 - Plenário, exarado pelo Tribunal de Contas da União, a indicação de marcas de referência, tem por objetivo indicar a qualidade do material a ser adquirido, podendo ser material "equivalente" ou "de melhor qualidade". (2) O quantitativo acima especificado é estimativo; a CONTRATADA deverá fornecer os materiais descritos em quantidade suficiente para atender a demanda do Órgão.

### Dos Materiais

**4.1.1.4. Materiais de consumo necessários à preparação do serviço contratado, em quantidade para atender à demanda, sendo:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade Prevista Mensal</b>
<b>A</b>	Água Sanitária, para uso geral, embalagem de 1 litro	2 frascos/mês
<b>B</b>	Álcool líquido, 92,8º INPM, para uso geral, embalagem de 1 litro	2 frascos/mês
<b>C</b>	Balde plástico, capacidade 12 litros	1 unidade/semestre
<b>D</b>	Detergente biodegradável, NEUTRO, embalagem de 500 ml	4 frascos/mês
<b>E</b>	Esponja de lã, em aço, embalagem com 8 unidades	2 pacotes/mês
<b>F</b>	Esponja dupla face, multiuso, com um dos lados verde abrasivo	4 unidades/mês
<b>G</b>	Limpador multiuso, para uso geral, embalagem de 500 ml	2 frascos/mês
<b>H</b>	Flanela (50cm X 50cm)	4 unidades/mês
<b>I</b>	Sabão em barra, glicerinado, neutro, 200 gramas	2 unidades/mês
<b>J</b>	Sabão em pó, embalagem 500 gramas	1 unidade/mês
<b>K</b>	Pá de lixo	1 unidade/semestre
<b>L</b>	Pano de copa (saco branco, 100% algodão, medindo 38cm X 68cm)	2 unidades/mês
<b>M</b>	Pano de limpeza (saco branco, medindo 50cm X 50cm)	2 unidades/mês
<b>N</b>	Pano para pia, com ação antibacteriana, látex sintético com furos	2 unidades/mês

<b>O</b>	Rodo de borracha (dupla natural, cepa medindo 42,5cm)	1 unidade/semestre
<b>P</b>	Saco de lixo (plástico, capacidade 40 litros)	30 unidade/mês
<b>Q</b>	Vassoura de nylon, com cabo em madeira plastificado, altura 1,20m X largura 40cm	1 unidade/semestre

**Observação: (1)** O quantitativo acima especificado é estimativo; a CONTRATADA deverá fornecer os materiais descritos em quantidade suficiente para atender a demanda do Órgão.

#### 4.1.2. UNIFORME

A Contratada deverá fornecer uniforme, com a logomarca da empresa, para a prestação de serviço de copeiro, com as seguintes especificações e quantidades:

Descrição	Quantidade
Avental, em Oxford ou Tergal, na cor azul marinho, com amarrados dos lados.	2 (dois) por semestre
Calça comprida, de Gabardine ou Brim, na cor cinza claro, com zíper.	2 (dois) por semestre
Camiseta em forma de "T", em malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, na cor branca.	2 (dois) por semestre
Protetor para cabelos, confeccionado em TNT (Tecido Não Tecido), na forma sanfonada, elástico costurado (em overloc) na extremidade, na cor branca. Indicado para a área do ramo alimentício.	2 (dois) por quinzena
Meia social 3/4 , cor natural.	1 (um) par por mês
Sapato, tipo sapatilha, confeccionado em lona, solado em PU, na cor preta (modelo de referência: <i>Moleca</i> ).	1 (um) par por semestre
Pulôver em malha de tricô em algodão, gola "V", manga longa, na cor azul marinho.	1. (um) para os meses de inverno

**Observações: (1)** O modelo do uniforme deverá ser o acima proposto; caso a Contratada possua modelo padrão, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado. **(2)** A empresa deverá informar o valor dos equipamentos, gêneros alimentícios e materiais, assim como o valor do uniforme na Planilha de Insumos Diversos e Uniformes (insumo de mão de obra), Anexo II, deste Termo de Referência.

## 5. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

5.1. O serviço de copeiro será contratado, *excepcionalmente* por posto de trabalho, levando-se em consideração a necessidade de procedermos à reengenharia dos recursos humanos disponíveis, propiciando a otimização da utilização da mão de obra qualificada existente, desonerando-a das atividades de menor complexidade, a qual será terceirizada.

5.2. A SUSEP/RS possui, em seu quadro funcional, o seguinte quantitativo:

	Quantitativo
Agentes Públicos.....	(NI) Auxiliar de Serviços Gerais..... 1
	(NI) Agente Executivo..... 3

	(NS) Analista Técnico.....	10
<b>Cargos D.A.S.</b> .....	D.A.S. 101.1 – Chefe de Serviço.....	1
<b>Terceirizados</b> .....	Limpeza e Conservação.....	1
	Escriturário.....	1
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

6.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos critérios abaixo definidos;
- b. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d. A adequação do serviço prestado à rotina de execução estabelecida;
- e. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f. A satisfação do público usuário.

6.2. O serviço de **copeiro** será avaliado, considerando-se:

- A correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
- O cumprimento da carga horária contratada pelo posto;
- A cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
- A demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades;
- A qualidade do material produzido e distribuído e a higiene e limpeza da copa e utensílios utilizados;
- A demonstração de competências pessoais, em especial, disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal.

## 7. VISTORIA

7.1. Não será exigida vistoria prévia no local de prestação do serviço.

7.2. A despeito de não existir tal exigência, estará franqueada às interessadas a vistoria ao local de prestação do serviço para que, aqueles que assim o desejarem, tomem ciência das condições inerentes aos serviços.

## 8. UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme dispõe o artigo 11 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, o serviço serão contratados por postos de trabalho, uma vez que há inviabilidade de adoção de critério de aferição dos resultados no caso da presente contratação.

8.2. O quantitativo da contratação segue a tabela abaixo:

Postos	Descrição do Serviço	Duração Diária	Início	Fim	Início	Fim
1	Copeiro	8 horas	08:30	12:00	13:00	17:30

## 9. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Uma vez que não há dispositivo legal ou normativo que estipule preço máximo para a contratação do serviço em pauta, será adotado como preço máximo para a contratação o valor de R\$ 3.018,36 (três mil e dezoito reais e trinta e seis centavos) mensais e R\$ 36.220,32 (trinta e seis mil e duzentos e vinte reais e trinta e dois centavos) anuais. Os preços foram obtidos com base em pesquisa de mercado.

9.2. A empresa licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo I deste Termo de Referência.

Atenção: para o correto preenchimento da planilha, sugerimos a leitura do "Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços", disponível no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), link publicações, manuais, terceirização. O modelo do anexo I é de caráter obrigatório por parte da empresa licitante.

9.3. As provisões constantes da planilha em anexo poderão não ser necessárias em determinado serviço que não necessite da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

9.4. Todo e qualquer benefício que for cotado na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I deste Termo de Referência), tais como: assistência médica, seguros de vida, treinamento/capacitação/reciclagem, auxílio funeral; além dos concedidos por acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; ou ainda pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) **deverão** ser devidamente comprovados pela contratada.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

10.2. Utilizar, na prestação do serviço, mão de obra pertence à Categoria Econômica pertinentes ao serviço que será prestado, sendo:

l) Para a prestação de serviços continuados de *copeiro*, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5134.

- a. Implantar, na data de início da vigência do contrato, o postos de serviço contratado, no horário e local fixado no Contrato, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido no contrato.
- b. Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer a função referentes ao objeto deste Edital. O profissional deverá estar devidamente treinado e adaptado ao serviço, e este deverá ser prestado mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.
- c. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar o serviço, encaminhando funcionário portador de atestado de antecedentes criminais atualizado, documento que ficará de posse da contratada, com cópia junto aos arquivos da contratante. Sua função profissional deverá estar devidamente registrada em sua carteira de trabalho.
- d. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- e. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento do salário do seu empregado, utilizado diretamente na prestação do serviço contratado, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- f. Apresentar a contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante da transferência bancária realizada para a quitação das obrigações trabalhistas.
- g. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seu trabalhador diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
- h. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seu empregado, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação do serviço objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e o empregado que a contratada fornecer para execução do serviço.
- i. Agir segundo as diretrizes da Administração em todos os aspectos da contratação.
- j. Cumprir horários e periodicidade para a execução do serviço fixado pela Administração, em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- k. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes do contrato.
- l. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto do serviço.
- m. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n. Nomear funcionário (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação do serviço, para orientar a execução do serviço, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

- o. Repor, imediatamente, qualquer funcionário, nos casos de faltas ou impedimentos e substituir, em 24 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, entendida como inadequada para prestação do serviço. Para cumprir estas determinações a empresa deverá manter um cadastro atualizado de candidatos para cada posto.
- p. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada e custeada pela Administração.
- q. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- r. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.
- s. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- t. Os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.
- u. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento do serviço.
- v. Submeter à contratante, antes do início da execução do serviço, a relação de empregados, acompanhada da respectiva documentação e informação quanto à distribuição destes nos postos.
- w. Alocar, para a execução do serviço, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.
- x. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Fiscal do Contrato.
- y. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- z. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.
- aa. Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, conforme disposto no subitem 5.3.2.
- bb. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- cc. A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução do serviço, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados, apresentando à fiscalização do contrato a apólice de seguro individual ou em grupo.
- dd. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.
- ee. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

- ff. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas (em livro próprio), efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.
- gg. Apresentar, quando e se solicitado pela fiscalização do contrato, relatório que ateste o serviço e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde o serviço foram prestados.
- hh. Impedir que o empregado responsável por falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante.
- ii. Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, o qual deverá conter foto recente, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O modelo de uniforme será o proposto pela Contratante (vide item 5.3.2). Caso a Contratada possua modelo padrão, este poderá ser submetido à fiscalização do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado.
- jj. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução do serviço.
- kk. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato.
- ll. Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução do serviço contratado, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade do serviço ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- mm. Fornecer número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange ao serviço contratado.
- nn. Prestar o serviço com pessoal qualificado; exigido para escriturário e reprográfico, no mínimo, o ensino médio completo; exigido para copeiro, no mínimo, o ensino fundamental completo.
- oo. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- pp. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.
- qq. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
  - I. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
    - a. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
    - b. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
    - c. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela *internet*.
    - d. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
  - II. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
    - a. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
    - b. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela *internet*.
    - c. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).
  - III. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
  - IV. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível.

- V. Pagamento do 13º salário.
- VI. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.
- VII. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
- VIII. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
- IX. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).
- X. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- XI. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- XII. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação do Fiscal do Contrato.
- XIII. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.
- XIV. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária).
- XV. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- XVI. **Observação.:** todo e qualquer benefício que for cotado na Planilha de Custos Formação de Preços, tais como: assistência médica, seguros de vida, treinamento/capacitação/reciclagem, auxílio funeral; além dos concedidos por acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; ou ainda pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) deverão ser devidamente comprovados pela contratada.
  - rr. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.
  - ss. Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação.
  - tt. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
  - uu. Não contratar empregado para prestar serviço para a Contratante que seja familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste Termo de Referência.

- b. Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.
- c. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- d. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço.
- e. Efetuar os pagamentos devidos.
- f. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.
- g. Anotar no Livro de Ocorrências providenciado pela Contratada, as ocorrências relacionadas com a execução do serviço contratado, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
- h. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
- i. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- j. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

## **12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

12.1. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o menor preço global para a presente licitação, para o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

## **13. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS**

13.1. A contratação pretendida se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, em sessão pública realizada por meio do sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. O objeto será aceito após a verificação do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

## **15. PROCEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

### **15.1. Do Instrumento De Contrato**

15.1.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a Superintendência de Seguros Privados e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Federal da Advocacia Geral da União, lotada na SUSEP/RS.

15.1.2. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se injustificadamente a firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada à ordem de classificação da licitação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e das demais cominações legais.

15.1.3. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de publicados, por extrato, no Diário Oficial da União, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

15.1.4. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial da União, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa.

15.1.5. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - será verificada pela SUSEP/RS, por meio de consulta "on line" ao sistema, assim como será consultada a Certidão Negativa e Débitos Trabalhistas, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo

## **15.2. Da Garantia**

15.2.1. Será exigida da licitante vencedora, previamente à celebração do Contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993.

15.2.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da contratada, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único, da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

15.2.3. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

15.2.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

15.2.5. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta-fiança. Se a garantia ofertada for à fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil.

15.2.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante, mediante ofício entregue contra-recibo.

15.2.7. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a SUSEP devolverá à contratada, por intermédio da Regional/RS, a garantia prestada.

15.2.8. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

### **15.3. Da execução do Contrato**

15.3.1. Nos termos do inciso XVIII do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, considera-se que a execução completa do contrato só acontecerá após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

15.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

15.3.3. A fiscalização do serviço seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

15.3.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3.5. Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao presente objeto, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

15.3.4. Estando o serviço em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

15.3.5. Em caso de não-conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/1993, no que couber.

15.3.6. A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, o serviço realizados, se em desacordo com a especificação do Edital, seus anexos, ou da proposta de preços da contratada.

### **15.4. Da Inexecução e Rescisão do Contrato**

15.4.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993 ou artigo 34-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

15.4.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

15.4.3. Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

15.4.4. Não será considerada retenção de pagamento quando esta deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

15.5.5. A Administração concederá um prazo de 5 (cinco) dias para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

15.5.6. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

II) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III) Judicial, nos termos da legislação.

15.5.7. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.5.8. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no Art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

## 16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelo serviço efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 10 (décimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis, após a apresentação dos documentos de cobrança.

16.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 2 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

16.3. O pagamento à contratada pela contratante pelo serviço efetivamente prestado não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelo serviço prestado para posteriormente à contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

16.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

**16.5. Embora o local de execução do serviço, bem como a entrega da Nota Fiscal e seus anexos devam ser efetuados na SUSEP em Porto Alegre/RS, o faturamento deverá ocorrer em nome de nossa Sede, sendo: Superintendência de Seguros Privados, CNPJ nº. 42.354.068/0001-19, UASG 173039, situada na Av. Presidente Vargas, 730 - 8º andar (Coordenação de Finanças - CORFI), Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ. CEP 20071-900. Fone: (21) 3233.4000.**

16.6. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.

Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória após aplicação integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.

Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante.

Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação do serviço.

16.7. Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

- I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8. Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

16.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.10. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Esta exigência terá aplicação após a possibilidade de cumprimento integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/08.

16.11. Os prazos previstos no subitem 17.1 somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos no subitem 17.5.

16.12. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

16.13. A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.14. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF nº 480/04, e alterações.

16.15. Não haverá a retenção prevista no subitem 18.14 na hipótese de a contratada ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

16.16. Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei

Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

16.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

## 17. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. O contrato terá vigência a partir de XX de XXX de 201X, ou da data estipulada na publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, se essa for posterior, pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

17.2. Conforme disposto no caput art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08 a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

- I. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e
- II. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como: aviso-prévio trabalhado que deverá ser excluído da planilha, salvo justificativas documentadas e comprovadas da contratada, quando então poderá ser reduzido; equipamentos amortizados, etc.

17.4. O contrato não será prorrogado quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

I - **advertência.**

II - **multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela contratante):

- a. De 1% (um por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, por dia de atraso no início da prestação do serviço, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- b. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, **não especificada nas outras alíneas deste inciso**, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- c. De 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 2(dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
- d. De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato **ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no Edital durante a sessão do Pregão**, no prazo e condições estabelecidas neste Edital, independentemente das demais sanções cabíveis;
- e. De 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da contratante, e que não culmine em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras disposições previstas.
- f. De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III - impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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.

18.2. Incidirá também na sanção prevista no inciso III acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via fac-símile ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

18.3. As sanções previstas nos incisos I e II acima serão aplicadas pelo Coordenador Geral da Coordenação Geral de Administração e a sanção prevista no inciso III será aplicada pelo Ministro de Estado da Fazenda.

18.4. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos incisos I e II acima, e de 10 (dez) dias para a do inciso III.

18.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e no Edital e das demais cominações legais.

18.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

18.7. As sanções previstas nos incisos I e II do subitem 19.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III do mesmo subitem.

Porto Alegre, 04 de março de 2013.

**Gloria Veronica Pontes**

Auxiliar de Serviços Gerais SUSEP

Matrícula SIAPE nº. 0139881

## Anexo I - Modelo de Proposta ◊ Planilha de Formação de Preços para o Serviço Continuado de Copeiro

Atenção: para o correto preenchimento desta planilha, sugerimos a leitura do "Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços", disponível no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), link publicações, manuais, terceirização. O modelo abaixo é de caráter meramente norteador sendo de total responsabilidade da licitante o correto preenchimento dos itens da planilha, de acordo com a legislação em vigor e com as especificidades de cada licitante.

	Nº do Processo	
	Licitação nº	
	Dia __/__/__ às __ : __ horas	
Discriminação do Serviço (Dados referentes à contratação)		
<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	__/__/__
<b>B</b>	Município/UF	Porto Alegre/RS
<b>C</b>	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença em Dissídio Coletivo	XX/XX/2011
<b>D</b>	Nº. de meses da execução contratual	12 meses

### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Copeiro	m <sup>2</sup>	1 posto

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

### Anexo II – A: Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados Complementares para Composição dos Custos referente à Mão de Obra		
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeiro
<b>2</b>	Salário normativo da categoria profissional	R\$
<b>3</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeiro
<b>4</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	__/__/__

### Módulo 1 – Composição da Remuneração

I – Composição da Remuneração		Valor (R\$)
<b>A</b>	Salário Base	
<b>B</b>	Adicional de Peculiaridade	
<b>C</b>	Adicional de Insalubridade	

<b>D</b>	Adicional Noturno	
<b>E</b>	Hora Noturna Adicional	
<b>F</b>	Adicional de Hora Extra	
<b>G</b>	Intervalo Intra jornada	
<b>H</b>	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		

#### Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários

<b>II – Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Transporte	
<b>B</b>	Auxílio alimentação (vales, cestas básicas, etc.)	
<b>C</b>	Assistência médica e familiar	
<b>D</b>	Auxílio creche	
<b>E</b>	Seguros de vida, invalidez e funeral	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		

Nota (1): O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo emprego).

#### Módulo 3 – Insumos Diversos

<b>III – Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		

Nota (1): Valores mensais por empregado.

#### Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

##### Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS:

<b>4.1 Encargos Previdenciários e FGTS</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	INSS		
<b>B</b>	SESI ou SESC		

<b>C</b>	SENAI ou SENAC		
<b>D</b>	INCRA		
<b>E</b>	Salário Educação		
<b>F</b>	FGTS		
<b>G</b>	Seguros Acidente do Trabalho		
<b>H</b>	SEBRAE		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>			

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias

<b>4.2 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	13º Salário	
<b>B</b>	Adicional de Férias	
	<b>Subtotal</b>	
<b>C</b>	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o 13º salário e adicional de férias	
<b>Total</b>		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

<b>4.3 13º Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Afastamento Maternidade	
<b>B</b>	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o afastamento maternidade	
<b>Total</b>		

Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

<b>4.4 Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Aviso Prévio Indenizado	
<b>B</b>	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
<b>C</b>	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	

<b>F</b>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5 Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
<b>A</b>	Férias	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausências legais	
<b>E</b>	Ausência por acidente do trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	
<b>G</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
<b>Total</b>		

Quadro Resumo – Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

4. Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
<b>4.1</b>	13º Salário + Adicional de Férias	
<b>4.2</b>	Encargos Previdenciários e FGTS	
<b>4.3</b>	Afastamento Maternidade	
<b>4.4</b>	Custo de Rescisão	
<b>4.5</b>	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Tributos		

	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro		
<b>Total</b>			

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### Anexo II – B: Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 – Insumos Diversos (Uniformes, materiais, equip. e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor por Empregado:</b>		

#### Anexo II – C: Quadro-resumo - Valor Mensal dos Serviço

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. De Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. De Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D X E)
I – Copeiro	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal do Serviço</b>					

#### Anexo II – D: Quadro-demonstrativo – Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
<b>A</b>	Valor proposto por unidade de medida
<b>B</b>	Valor mensal do serviço

<b>C</b>	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço X nº. de meses do contrato)	
----------	--	--

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

#### Anexo II - Planilha de Insumos Diversos/Uniformes

##### I – Dos equipamentos:

Descrição	Quantitativo	Valor Unitário
Cafeteira elétrica, nova, lacrada na caixa, capacidade vinte (20) xícaras de 75 ml, potência 1000 watts, dispositivo corta pingos, indicação do nível da água, botão liga/desliga luminoso, porta filtro removível, nº do filtro quatro (4), jarra refratária, dosador de pó de café.	Um (1)	
Esterilizador elétrico, em excelente estado, estando em perfeito funcionamento, com área mínima de 30 X 25 centímetros e capacidade para, pelo menos, vinte (20) xícaras para cafezinho.	Um (1)	

##### II – Dos Gêneros Alimentício:

Item	Descrição	Quantidade Prevista Mensal	Valor Unitário	Valor Total
A	Café	3 kg/mês		
B	Açúcar	10 kg/mês		
C	Coador	4 caixas/mês		
D	Copos	500 unid./mês		
E	Chá	25 caixas/mês		
F	Adoçante	1 frasco/mês		
G	Palheta	2 pacotes/mês		

##### III – Dos Materiais:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	------------	----------------	-------------

		<b>Prevista Mensal</b>		
<b>A</b>	Água Sanitária	2 frascos/mês		
<b>B</b>	Álcool líquido	2 frascos/mês		
<b>C</b>	Balde plástico	1 unidade/semestre		
<b>D</b>	Detergente	4 frascos/mês		
<b>E</b>	Esponja de lã	2 pacotes/mês		
<b>F</b>	Esponja dupla face	4 unidades/mês		
<b>G</b>	Limpador multiuso	2 frascos/mês		
<b>H</b>	Flanela	4 unidades/mês		
<b>I</b>	Sabão em barra	2 unidades/mês		
<b>J</b>	Sabão em pó	1 unidade/mês		
<b>K</b>	Pá de lixo	1 unidade/semestre		
<b>L</b>	Pano de copa	2 unidades/mês		
<b>M</b>	Pano de limpeza	2 unidades/mês		
<b>N</b>	Pano para pia	2 unidades/mês		
<b>O</b>	Rodo de borracha	1 unidade/semestre		
<b>P</b>	Saco de lixo	30 unidade/mês		
<b>Q</b>	Vassoura	1 unidade/semestre		

#### IV – Do Uniforme

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Avental, em Oxford ou Tergal, na cor azul marinho, com amarrados dos lados.	2 (dois) por semestre		
Calça comprida, de Gabardine ou Brim, na cor cinza claro, com zíper.	2 (dois) por semestre		
Camiseta em forma de "T", em malha fria, com gola	2 (dois) por semestre		

sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, na cor branca.			
Protetor para cabelos, confeccionado em TNT (Tecido Não Tecido), na forma sanfonada, elástico costurado (em overloc) na extremidade, na cor branca. Indicado para a área do ramo alimentício.	2 (dois) por quinzena		
Meia social 3/4 , cor natural.	1 (um) par por mês		
Sapato, tipo sapatilha, confeccionado em lona, solado em PU, na cor preta (modelo de referência: <i>Moleca</i> ).	1 (um) par por semestre		
Pulôver em malha de tricô em algodão, gola "V", manga longa, na cor azul marinho.	2. (um) para os meses de inverno		

<b>Quadro-resumo Insumos Diversos/Uniformes (insumo de mão de obra)</b>	
I. Dos Equipamentos	
II. Dos Gêneros Alimentícios	
III. Dos Materiais	
IV. Dos Uniformes (insumo de mão de obra)	
<b>Total de mão de obra</b>	



Ministério da Fazenda  
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

Contrato para prestação de serviços auxiliares de copeiragem que fazem entre si a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e a <XXXXXXXXXXXX>.

A Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Fazenda, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 42.354.068/0001-19, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 730, Centro - Rio de Janeiro - RJ, neste ato representada pelo (a) <cargo do ordenador de despesas>, Sr. <nome do ordenador de despesas>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador do documento de identidade nº <nº da identidade>, expedido pelo <órgão expedidor> e inscrito no CPF – MF sob o nº <nº do CPF>, consoante delegação de competência conferida pela Portaria SUSEP nº xxxx, de xx de xxxxx de 20xx, doravante denominada CONTRATANTE e a <nome da empresa>, inscrita no CNPJ – MF sob o nº <nº do CNPJ>, situada na <endereço>, neste ato representada pelo <nome do representante>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador do documento de identidade nº <nº da identidade>, expedido pelo <órgão expedidor> e inscrito no CPF – MF sob o nº <nº do CPF>, doravante denominada CONTRATADA, ajustam entre si e celebram o presente Contrato, nos termos do Pregão Eletrônico nº XX/2012, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e suas respectivas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, as demais normas complementares, e do que consta do Processo SUSEP nº 15414.200052/2013-12, mediante as condições inseridas nas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de copeiragem a serem executados nas dependências da Superintendência de Seguros Privados no Estado do Rio Grande do Sul, na Rua Coronel Genuíno, nº 421, 11º andar, Conjunto nº 1101, Porto Alegre – RS, de segunda à sexta-feira, das 9 às 18h, com 1 hora de intervalo, conforme quadro abaixo:

Serviços	Postos	Escolaridade	Carga Horária	Experiência
Copeiragem	1 (um) com uniforme	Nível Fundamental Completo	8 (oito) horas diárias	Mínimo 6 (seis) meses

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contada a partir de xxxxxxxxx, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O preço dos serviços contratados corresponde à importância mensal de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**Parágrafo único.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis (equipamentos e infra-estrutura necessários à execução dos serviços) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA executará os serviços no período e na forma estipulados nos itens 3 – Objeto e 4 – Descrição Detalhada dos Serviços e Metodologia do Trabalho no Termo de Referência SUSEP/RS Nº 01/2013.

## CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

*Compete à CONTRATADA:*

- a) **Utilizar, na prestação do serviço, mão de obra pertence à Categoria Econômica pertinentes ao serviço que será prestado, sendo:**
  - l) **Para a prestação de serviços continuados de copeiro, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5134.**
- b) **Implantar, na data de início da vigência do contrato, o posto de serviço contratado, no horário e local fixado no Contrato, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido no contrato.**
- c) **Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer a função referente ao objeto deste Edital. O profissional deverá estar devidamente treinado e adaptado ao serviço, e este deverá ser prestado mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.**
- d) **Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar o serviço, encaminhando funcionário portador de atestado de antecedentes criminais atualizado, documento que ficará de posse da contratada, com cópia junto aos arquivos da contratante. Sua função profissional deverá estar devidamente registrada em sua carteira de trabalho.**

- e) **Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação do serviço, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.**
- f) **Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento do salário do seu empregado, utilizado diretamente na prestação do serviço contratado, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.**
- g) **Apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante da transferência bancária realizada para a quitação das obrigações trabalhistas.**
- h) **Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seu trabalhador diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.**
- i) **Manter vínculo empregatício formal e expresso com seu empregado, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação do serviço objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e o empregado que a contratada fornecer para execução do serviço.**
- j) **Agir segundo as diretrizes da Administração em todos os aspectos da contratação.**
- k) **Cumprir horários e periodicidade para a execução do serviço fixado pela Administração, em consonância com a Fiscalização do Contrato.**
- l) **Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente, e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes do contrato.**
- m) **Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente do serviço, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto do serviço.**
- n) **Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

- o) Nomear funcionário (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação do serviço, para orientar a execução do serviço, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.**
- p) Repor, imediatamente, qualquer funcionário, nos casos de faltas ou impedimentos e substituir, em 24 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou, ainda, entendida como inadequada para prestação do serviço. Para cumprir estas determinações a empresa deverá manter um cadastro atualizado de candidatos para cada posto.**
- q) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada e custeada pela Administração.**
- r) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.**
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.**
- t) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.**
- u) Os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras básicas de higiene.**
- v) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento do serviço.**
- w) Submeter à contratante, antes do início da execução do serviço, a relação de empregados, acompanhada da respectiva documentação e informação quanto à distribuição destes nos postos.**
- x) Alocar, para a execução do serviço, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.**

- y) **Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do Fiscal do Contrato.**
- z) **Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.**
- aa) **Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.**
- bb) **Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, conforme disposto no subitem 5.3.2.**
- cc) **Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.**
- dd) **A CONTRATADA será responsável pela integridade de seus empregados na execução do serviço, devendo manter, durante a vigência do contrato, seguro pessoal de seus empregados, apresentando à fiscalização do contrato a apólice de seguro individual ou em grupo.**
- ee) **Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.**
- ff) **Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.**
- gg) **Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas (em livro próprio), efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.**
- hh) **Apresentar, quando e se solicitado pela fiscalização do contrato, relatório que ateste o serviço e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto ao responsável pela Unidade onde os serviços foram prestados.**
- ii) **Impedir que o empregado responsável por falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante.**
- jj) **Manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, o qual deverá conter foto recente, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O modelo de uniforme será o proposto pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA possua modelo padrão, este poderá ser submetido à fiscalização do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado.**

- kk) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução do serviço.**
- ll) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato.**
- mm) Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução do serviço contratado, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade do serviço ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.**
- nn) Fornecer número telefônico fixo ou móvel e fax, objetivando a comunicação rápida no que tange ao serviço contratado.**
- oo) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.**
- pp) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.**
- qq) Comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, conforme documentos listados no Termo de Referência SUSEP/RS N° 01/2013, item 10.**
- rr) Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.**
- ss) Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação.**
- tt) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.**
- uu) Não contratar empregado para prestar serviço para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.**

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

*Compete à CONTRATANTE:*

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste Contrato.
- b) Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.

- c) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Contrato.
- d) Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço.
- e) Efetuar os pagamentos devidos.
- f) Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.
- g) Anotar no Livro de Ocorrências providenciado pela **CONTRATADA**, as ocorrências relacionadas com a execução do serviço contratado, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
- h) Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**.
- i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- j) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida, a prestação de garantia, na forma do disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura deste Contrato, devendo tal garantia corresponder a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato.

*Parágrafo primeiro.* A garantia prestada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA** ou reverter-se em favor da **CONTRATANTE**, na hipótese de rescisão contratual, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**.

*Parágrafo segundo.* Havendo utilização total ou parcial da garantia, em pagamentos de qualquer obrigação, a **CONTRATADA**, obriga-se a proceder à correspondente reposição, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

*Parágrafo terceiro.* A importância referente à garantia deverá ser complementada pela **CONTRATADA**, caso venha a ocorrer algum acréscimo do valor do Contrato ou renovada no caso de vencimento, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data em que foi notificada pela **CONTRATANTE**, prevalecendo o mesmo percentual.

***Parágrafo quarto. De acordo com o inciso XIX do Art. 19 da Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, nos casos de serviços continuados, a validade da garantia deverá ser de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.***

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** exercerá, por meio de servidor da GRFRS – Gerência Regional de Fiscalização do Rio Grande do Sul, a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento da Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, das Normas Internas e do disposto neste Contrato, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo primeiro.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo segundo.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas às autoridades superiores da **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção de medidas cabíveis.

**Parágrafo terceiro.** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo da vigência do contrato, exigir que a **CONTRATADA** apresente evidências de que os critérios técnicos e/ou administrativos de habilitação estão sendo mantidos.

**Parágrafo quarto.** Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao presente objeto, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de dois dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

**Parágrafo quinto.** Estando o serviço em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

**Parágrafo sexto.** Em caso de não-conformidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/1993, no que couber.

**Parágrafo sétimo.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, o serviço realizados, se em desacordo com a especificação do Termo de Referência SUSEP/RS N° 01/2013, do Edital, seus anexos, ou da proposta de preços da **CONTRATADA**.

**Parágrafo oitavo.** A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme o item 6 – Metodologia de avaliação do Termo de Referência SUSEP/RS N° 01/2013.

## **CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO**

**O valor contratual acima poderá ser repactuado, desde que sejam observados os prazos estipulados no Decreto nº 2271, de 7 de julho de 1997 e na Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008.**

**Parágrafo primeiro.** O prazo inicial para a contagem do interregno de um ano para a primeira repactuação se dará a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

- a) Em eventuais repactuações posteriores, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação ocorrida.

**Parágrafo segundo.** Advindo prazo legal para repactuação do Contrato, caberá à **CONTRATADA** apresentar a formalização do pedido de repactuação, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, bem como cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, de acordo com a planilha inicialmente apresentada, devidamente justificada, efetuando os cálculos e submetendo-os à aprovação da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo terceiro.** Fica vedada a indexação por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

**Parágrafo quarto.** Autorizada a repactuação pela **CONTRATANTE**, o pagamento da diferença entre o valor repactuado e o anteriormente praticado, relativo aos serviços já prestados, será efetuado mediante a apresentação de fatura distinta da apresentada mensalmente.

**Parágrafo quinto.** A alteração dos insumos da planilha de preços decorrente de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho somente poderá ser objeto de pedido de repactuação contratual, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, como capaz de ensejar a revisão contratual, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, antes do vencimento do prazo constante no *caput* desta Cláusula.

**Parágrafo sexto.** De acordo com o parágrafo 7º do art. 40 da Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, a **CONTRATADA** deverá solicitar a repactuação durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão dos seus efeitos retroativos, com o advento da assinatura da prorrogação contratual ou do encerramento do contrato, tornando-se única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

**Parágrafo sétimo.** Na hipótese em que as negociações para a celebração do acordo ou convenção de trabalho, ou solução do dissídio coletivo eventualmente instaurado, se prolonguem por algum tempo após a data-base da categoria profissional abrangida por este Contrato e, nesse intervalo, a **CONTRATANTE** convoque a **CONTRATADA** para uma prorrogação contratual, será obrigação da **CONTRATADA** informar quanto à situação e solicitar inclusão de cláusula no Termo Aditivo de Prorrogação, com objetivo de resguardar seu direito à repactuação, sob pena de, perante omissão da **CONTRATADA** quanto à necessidade da repactuação, ter extinto seu direito por preclusão lógica.

**Parágrafo oitavo.** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, em até **10 (dez)** dias, após a data do atesto na nota fiscal/fatura pelo fiscal do Contrato, que deverá ser efetuado em até **2 (dois) dias úteis**, se a mesma, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue no Protocolo da **CONTRATANTE** até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido e atestada pelo Fiscal do Contrato. Caso não seja respeitado este prazo pela **CONTRATADA**, o pagamento será realizado em até **10 (dez)** dias contados da data do atesto na nota fiscal/fatura pelo fiscal do Contrato.

**Parágrafo primeiro.** Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até **2 (dias) dias úteis** da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

**Parágrafo segundo.** O pagamento à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** pelo serviço efetivamente prestado não se confunde com a obrigação da **CONTRATADA** do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelo serviço prestado para posteriormente à contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

**Parágrafo terceiro.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

**Parágrafo quarto.** Embora o local de execução do serviço seja na SUSEP em Porto Alegre/RS, o faturamento deverá ocorrer em nome de nossa Sede, sendo: Superintendência de Seguros Privados, CNPJ nº. 42.354.068/0001-19, UASG 173039, situada na Av. Presidente Vargas, 730 - 8º andar (Coordenação de Finanças - CORFI), Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ. CEP 20071-900. Fone: (21) 3233.4000.

**Parágrafo quinto.** A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

- a) Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória enquanto não forem aplicados integralmente o art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.
- b) Da comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Exigência obrigatória após aplicação integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/2209.
- c) Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- d) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante.
- e) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação do serviço.
- f) De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

**Parágrafo sexto.** Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **CONTRATADA**:

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

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

**Parágrafo sétimo.** Não será considerado retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

**Parágrafo oitavo.** O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Parágrafo nono.** Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Esta exigência terá aplicação após a possibilidade de cumprimento integral do art. 19-A e anexo VII da IN SLTI nº 2/08.

**Parágrafo dez.** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Parágrafo onze.** A critério da **CONTRATANTE**, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da **CONTRATADA** para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**Parágrafo doze.** Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Contrato, conforme IN SRF nº 480/04, e alterações.

**Parágrafo treze.** Não haverá a retenção prevista no *parágrafo décimo segundo* na hipótese de a **CONTRATADA** ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 da mesma Lei.

**Parágrafo quatorze.** Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes.

**Parágrafo quinze.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = VP \times N \times I, \text{ onde:}$$

**EM = Encargos moratórios**

**VP = Valor da parcela em atraso**

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

**I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O recurso orçamentário destinado a atender às despesas decorrentes deste Contrato corresponde ao valor estimado de R\$ **xxxxxxxx (xxxxx)** reais, correndo R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxx)** reais por conta da dotação orçamentária consignada à **CONTRATANTE**, no exercício financeiro de 2013, pelo programa de trabalho **xxxxxxxxxxxxx**, na categoria econômica **xxxxxxx**, conforme Nota de Empenho 2013NExxxxxx e de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxx)** reais a serem empenhados nos exercícios seguintes.

**Parágrafo único.** Em caso de prorrogação deste Contrato, as despesas para os exercícios subseqüentes estarão submetidas à previsão orçamentária própria a ser consignada à **CONTRATANTE** na Lei Orçamentária da União.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de suas cláusulas ou quando verificados os fatos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as disposições contidas nos arts. 79 e 80 da referida Lei, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**Parágrafo primeiro.** Ocorrendo a rescisão, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, além das penalidades administrativas cabíveis, esta responderá por perdas e danos e demais cominações legais.

**Parágrafo segundo.** O Contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, por motivo de conveniência da Administração, notificando-se à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e, ainda, por acordo entre as partes.

**Parágrafo terceiro.** Em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 77 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração Pública.

**Parágrafo quarto.** Em caso de rescisão contratual, o documento expedido para comunicação substituirá o Termo Rescisório, ficando as partes contratantes desobrigadas dos compromissos assumidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos, sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 c/c o art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

- a) Multas Contratuais:
- a.1) De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, respeitando o limite de 5% (cinco por cento), nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido na Cláusula Sétima – Da Garantia, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual;
  - a.2) Diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;
  - a.3) Diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificadas nas outras alíneas deste inciso, e aplicada em dobra na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
  - a.4) Diária de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou a substituição não se efetivar nos 2 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
  - a.5) Diária de 10% (dez por cento) do valor mensal fixo do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, caso a correção não se efetivar em tempo estipulado pela **CONTRATANTE**, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
  - a.6) De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da **CONTRATANTE**, motivado por culpa da **CONTRATADA**, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- b) Multas Administrativas:
- b.1) Até 10 % (dez por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e, descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

**Parágrafo primeiro.** As sanções previstas nos incisos I e II acima serão aplicadas pelo Coordenador Geral da Coordenação Geral de Administração e a sanção prevista no inciso III será aplicada pelo Ministro de Estado da Fazenda.

**Parágrafo segundo.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos incisos I e II acima, e de 10 (dez) dias para a do inciso III.

**Parágrafo terceiro.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a **CONTRATADA** será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**Parágrafo quarto.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA** o valor devido será abatido da garantia. Sendo a garantia insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

**Parágrafo quinto.** As sanções previstas nos incisos I e II poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso III.

**Parágrafo sexto.** As penalidades poderão ser combinadas e não há necessidade de primeiro serem aplicadas penas mais brandas, podendo a **CONTRATANTE**, dependendo do ocorrido, aplicar diretamente as penalidades mais graves.

**Parágrafo sétimo.** Contra as decisões que resultem em aplicação de penalidade, a **CONTRATADA** poderá interpor os recursos cabíveis, ao qual a autoridade competente poderá conferir efeito suspensivo, se presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, conforme dispõe o inc. I, “f” do art. 109, e §2º da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo oitavo.** No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa da **CONTRATADA**, dentro dos prazos legais estipulados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É vedada a utilização da garantia ou deste Contrato para qualquer operação financeira, bem como a cessão, a subcontratação ou a transferência total ou parcial a terceiros da execução dos serviços contratados, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**, sob pena da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e conseqüente registro no SICAF.
- b) A **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, quaisquer documentos da **CONTRATADA**, para comprovação de regularidade de situação cadastral ou da contratação dos empregados envolvidos na prestação do serviço e demais documentos considerados pertinentes pela **CONTRATANTE**.
- c) Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela **CONTRATADA** através de protocolo, carta registrada ou telegrama.
- d) A **CONTRATADA** deverá aceitar os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, na forma dos §§ 1º e 2º, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- e) A celebração do presente Contrato não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os empregados indicados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços. Caso a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, venha a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de emprego, a **CONTRATADA** obriga-se a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.
- f) São partes integrantes deste Contrato: o Edital e seus Anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA** no que não conflitar com as partes deste Contrato.
- g) A **CONTRATADA** deverá ser registrada na junta comercial do objeto relativo ao presente Contrato.
- h) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2012.**

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, não resolvidas administrativamente, as partes elegem o Juízo Federal da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e pactuadas, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxxxx de 20XX.

---

<nome do ordenador de despesas>

**Superintendência de Seguros Privados - SUSEP**

---

<Nome>

<Empresa contratada>