



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2012
Processo SUSEP Nº 15414.004359/2012-11**

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 15414.004359/2012-11, 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, ou www.comprasnet.gov.br.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: R\$ 197.656,62 (VALOR ANUAL)
LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.comprasnet.gov.br
CÓDIGO UASG: 173039
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/01/2013 às 15:00 hs

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de recepcionista para o período de 12(doze) meses, com o fornecimento de postos de serviço, nas dependências da Superintendência de Seguros Privados: Av. Presidente Vargas 730 e Rua Buenos Aires 256 e, esporadicamente, em outros locais informados pela SUSEP, quando necessário, conforme descrito no Termo de Referência em anexo.

2. DA COMPOSIÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Fazem parte deste Edital:

- Termo de Referência
- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços nos formatos xls e ods
- 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 2012.
- 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 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.
- 5.2 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) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e/ou impedidas de contratar e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
 - c) que se estejam constituídas na forma de cooperativas e/ou entidades sem fins lucrativos;
 - d) que estejam constituídas na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si;
 - e) que, mesmo constituídas independentemente, nomeiem um mesmo representante; e
 - f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

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.
- 6.2 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.

- 6.3 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.
- 6.4 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.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, 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.
- 6.10 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.
- 6.11 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.

- 6.12 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.
- 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 a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor do último lance junto com a documentação de habilitação solicitada 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.

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.
- 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 15414.004359/2012-11
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 8.4 Relativamente à qualificação técnica do licitante, quando solicitados, 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.
 - b) cópia do extrato da GFIP/SEFIP para fins de comprovação do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT).
- 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 (≥ 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 começará 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, 18 de dezembro de 2012.

Luiz Eduardo Ademi Teixeira
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA
COSER 21 /2012

1. OBJETO

- a. Visa o presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de recepcionista, com o fornecimento de postos de serviço, nas dependências da Superintendência de Seguros Privados: Av. Presidente Vargas 730 e Rua Buenos Aires 256 e, esporadicamente, em outros locais informados pela SUSEP, quando necessário.

2. JUSTIFICATIVA

- a. A SUSEP não possui, em seu quadro funcional, cargos com funções de recepção, pois os serviços eram prestados pelo cargo extinto de Auxiliar de Serviços Gerais, e estes serviços de recepção estão descritos para serem terceirizados no Decreto 2.271//97
- b. Os serviços de postos de recepção são necessários, pois, na Autarquia, ocorre um grande número de reuniões, eventos, palestras que necessitam dos referidos serviços, visando orientar os visitantes.
- c. Justifica-se, também, a contratação para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços, que atualmente já vem sendo prestado, visando assim suprir as necessidades internas da Autarquia.
- d. Para a apuração dos serviços demandados e dos quantitativos de postos solicitados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal médio a ser atendido e suas características peculiares.

3. CUSTO MÉDIO DO SERVIÇO

- a. O custo médio do mensal do serviço a ser contratado é de R\$ XX,XX, perfazendo um custo médio anual de R\$ XX,XX.
- b. Os valores acima foram aferidos em pesquisa de preços com empresas do ramo no mercado.

4. QUANTIDADE DE POSTOS E ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	QUANTITATIVOS DE POSTOS	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Recepção de pessoas	07 postos com <u>uniforme completo</u> (duas mudas por ano com logotipo da empresa, incluindo sapatos, tipo scarpin.*)	Ensino médio completo, com certificado de curso de recepcionista emitido pelo SENAC/SESI ou outra entidade semelhante. Ou 06 meses comprovados em carteira.

*Uniforme: para cada muda semestral contendo:

- 03 (três) blusas de manga curta,
- 01 (um) blazer,
- 01 (um) par de sapatos tipo scarpin (de marca picadilly, Beira Rio ou similar),
- 02 (duas) calças compridas
- 01 (uma) saia

OBS: Tecido do blazer, das calças e da saia deverá ser do tipo microfibra de boa qualidade. O blazer, as calças e a saia deverão ser forrados internamente.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Dos Serviços

- i. Executar tarefas de recepção de pessoas com educação, cordialidade e respeito;
- ii. Conhecer as dependências da Autarquia, especialmente a localização dos setores no andar em que estiver lotado o posto de trabalho;
- iii. Conhecer os responsáveis pelos setores da SUSEP e suas lotações;
- iv. Orientar visitantes, aposentados, prestadores de serviços, funcionários do mercado segurador e outras pessoas quanto ao local desejado;
- v. Contatar o servidor a ser visitado, informando acerca da presença de visitantes;
- vi. Acompanhar os visitantes até a área onde se encontra o servidor;
- vii. Efetuar contatos telefônicos com os servidores para fins de autorização de entrada e comunicação da presença de visitantes e das outras pessoas já mencionadas;
- viii. Prestar outros serviços afins.
- ix. O ocupante do cargo deve possuir conhecimentos mínimos de informática, para, se for o caso, utilizar sistema simples de controle de acesso.

b. Do Horário de Trabalho

- i. Os serviços serão executados em dias úteis (segunda a sexta-feira) **dentro do período de 7:00h às 19:00h**, conforme necessidade da contratante, embora mantendo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais - 8 (oito) horas diárias.

c. Das Características Gerais dos Serviços

- i. A empresa deverá ser cadastrada na junta comercial no objeto a ser contratado.
- ii. Fornecer os serviços através de mão-de-obra qualificada e com experiência adequada a função (comprovadas na carteira de trabalho ou declaração de estágio) e devidamente legalizada;
- iii. A fim de não prejudicar o bom andamento do serviço, sempre que houver substituições não imediatas, tais como férias, rescisão, licença maternidade, o funcionário substituto deverá ser treinado antecipadamente nas instalações da contratante no prazo de uma semana;

- iv. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia, calculada com base no valor total mensal unitário cobrado para o serviço prestado, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, considerando o ano comercial;

Obs: Reincidência de falta de cobertura com prejuízo dos serviços, pode gerar penalidades administrativas.

- v. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação do gestor do contrato, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;
- vi. Nomear um supervisor responsável com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

Obs: Sempre que necessário e/ou que a contratante solicitar, o supervisor deverá comparecer nas dependências da contratante.

- vii. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- viii. Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos e utensílios da contratante visando seu uso eficaz, eficiente e efetivo;
- ix. Manter sempre em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados;
- x. Instruir seus empregados a tratar os servidores da contratante com urbanidade e respeito;
- xi. Orientar seus empregados a permanecer sempre adequadamente trajados e asseados;
- xii. Orientar seus empregados à guardar sigilo acerca dos assuntos que são tratados nas áreas onde estão alocados;
- xiii. Fornecer crachá com fotografia recente a cada um de seus empregados, conforme modelo a ser informado pelo fiscal do contrato, a fim de identificá-los;
- xiv. Fornecer, antecipadamente, nos termos da legislação vigente, alimentação e transporte a seus funcionários, colocados a disposição da contratante;
- xv. Abrir e manter disponível para todos os funcionários colocados à disposição da contratante conta em banco para recebimento do salário e demais proventos;
- xvi. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- xvii. Aceitar a fiscalização e acompanhamento dos serviços pelo gestor do contrato;
- xviii. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes.

6. GESTÃO/ FISCALIZAÇÃO

- a. A SUSEP exercerá através da COSER - Coordenação de Serviços - e de um servidor designado pela chefia a fiscalização dos serviços executados, observando o fiel cumprimento das exigências constantes desse Termo, o que não exclui fiscalização e supervisão dos serviços por parte da CONTRATADA e não exime esta última da responsabilidade pela sua execução;

- b. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que verificará os seguintes aspectos:
 - i. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - ii. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - iii. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - iv. A adequação dos serviços prestados às rotinas de execução estabelecida;
 - v. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - vi. A satisfação do público usuário.

7. PROPOSTA

- a. A proposta deverá conter, dentre outras, as seguintes informações:
 - i. Dados da empresa (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, etc.)
 - ii. Conta bancária (nome e número do banco, da agência e da conta corrente).
 - iii. Valores expressos em moeda corrente nacional.
 - iv. Declaração de total concordância com as condições estipuladas neste Termo de Referência.
 - v. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
 - vi. Preencher a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, no Anexo I deste Termo de Referência.

OBS: Só serão consideradas VÁLIDAS as propostas que contenha a planilha do Anexo I deste Termo de Referência devidamente preenchida.

- vii. Anexar cópia de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria vigente;
- viii. Atender, no que cabível, à INSTRUÇÃO NORMATIVA No 02, 30 DE ABRIL DE 2008 e suas TODAS as alterações posteriores;
- ix. Atender, no que cabível, a toda a legislação de licitações e contratos;

8. PAGAMENTO

- a. Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado em **parcelas mensais** e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, **em até 10 (dez) dias úteis**, se a fatura, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue no Protocolo da CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Caso não seja respeitado este prazo pela CONTRATADA, o pagamento será realizado de acordo com a disponibilidade da Contratante;
- b. A nota fiscal/fatura deverá discriminar o mês da prestação do serviço e o serviço prestado;
- c. Os **pagamentos estarão condicionados** à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de toda documentação trabalhista e de toda documentação

prevista nas Instruções normativas referentes ao serviço prestado, relativas aos empregados da contratada postos à disposição da contratante. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes documentos:

- i. Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. O CAGED só é necessário enviar uma única vez no ano e quando houver contratação e demissão de funcionários. A RAIS deverá ser referente ao ano base anterior);
- ii. Folha de Ponto dos funcionários do contrato do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota (Vale ressaltar que ponto inglês -ponto assinado todos os dias no mesmo horário- não reflete a realidade do contrato de trabalho);
- iii. Folha de pagamento de todos os funcionários vinculados à execução contratual do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- iv. Comprovante de pagamento dos salários, vales alimentação e vales transporte do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota (A comprovação do pagamento de salário deverá ser realizada através dos contracheques assinados pelos funcionários vinculados à execução contratual ou através de comprovante de depósito na conta bancária dos funcionários);
- v. Comprovações de pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva adotada, referente do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- vi. Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- vii. Comprovante do GFIP e SEFIP, referentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes relatórios:
 1. "Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP em relação ao tomador/obra";
 2. "Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Tomador de Serviços/Obra";
 3. "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à

Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa";

4. "Relação de Tomador/Obra - RET";
 5. "Relatório Analítico da GRF";
 6. "Relatório Analítico de GPS";
- viii. Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- ix. Comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- x. **Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, vez que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos, para cumprimento do disposto no § 1º do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008 e § 3º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.**
- xi. O pagamento poderá ser realizado ainda que constatada irregularidade fiscal (SICAF) ou trabalhista (CNDT). Neste caso, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, a Administração concederá um prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período por solicitação da contratada, para regularização, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até 5 (cinco) anos.
- d. Trimestralmente a empresa contratada deve solicitar que seus funcionários tirem os extratos individuais de FGTS e INSS e apresentem à CONTRATANTE para fins de verificação do dos respectivos depósitos.
- e. Previamente à contratação e antes de cada pagamento, será emitida, pela contratante, através de consulta "on line", certidão que comprove a regularidade da situação da empresa junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- f. Será verificada, também, a certidão de débitos trabalhistas, conforme legislação vigente.
- g. A empresa contratada poderá ser penalizada, de acordo com a legislação vigente e

com as cláusulas deste Termo, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.

- h. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura, por incorreções, a contagem do prazo iniciará a partir da nova data de entrega, no protocolo da CONTRATANTE;
- i. As multas e retenções que porventura existam poderão ser, a critério da Administração da Susep, deduzidas no próprio valor a ser pago ou da garantia do contrato.
- j. Do valor do pagamento mensal serão deduzidos os valores diários (proporcional) da não prestação do serviços, observada a legislação pertinente, devendo a fatura discriminar os cálculos e os valores correspondentes.
- k. Planilha abaixo preenchida com os valores efetivamente recebidos por cada um dos funcionários posto à disposição da contratante em relação do mês anterior ao mês da prestação de serviço a que nota fiscal se refere. Os valores constantes na planilha serão conferidos com as comprovações encaminhadas pela empresa e deverão ser exatamente os mesmos que os efetivamente disponibilizados aos funcionários;

NOME	FUNÇÃO	DIAS TRABALHADOS	VALOR VA/VR DIÁRIO	VALOR VA/VR MENSAL RECEBIDO	VALOR VT DIÁRIO	VALOR VT MENSAL RECEBIDO	SALÁRIO LIQUIDO RECEBIDO

OBS: Todas as diferenças de valores referentes a possíveis compensações realizadas de um mês para o outro deverão ser explicadas em notas anexas a planilha acima, devendo a empresa informar a memória de cálculo das referidas diferenças e o motivo das compensações;

1.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. A vigência do contrato oriundo deste Termo de Referência terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, 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.
- b. A mão-de-obra fornecida deverá ser qualificada, com experiência na função e devidamente legalizada;

- c. A SUSEP poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de empregado da empresa prestadora de serviços, que terá prazo máximo de vinte e quatro horas para providenciá-la;
- d. As ausências dos empregados da empresa prestadora de serviços deverão ser cobertas por outros de mesma função, devidamente habilitados, sob pena de desconto na fatura mensal, correspondente à unidade de serviço dia, calculada com base no valor total mensal unitário cobrado para o serviço prestado, de acordo com a planilha de custo e formação de preços, considerando o ano comercial;
- e. A Reincidência de falta de cobertura com prejuízo aos serviços poderá gerar penalidades administrativas;
- f. A empresa deverá:
 - i. Nomear um preposto responsável com a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços, habilitado a tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
 - ii. Fornecer crachá a cada um de seus empregados, a fim de identificá-los;
 - iii. Fornecer uniforme (duas mudas completas por ano) aos seus empregados colocados à disposição da SUSEP;
 - iv. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e operacionais determinadas pela SUSEP;
 - v. Fornecer, antecipadamente, nos termos da legislação vigente, alimentação e transporte a seus funcionários, colocados a disposição da SUSEP;
 - vi. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - vii. Responsabilizar-se, ressarcindo todo e qualquer dano a contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
 - viii. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes;
 - ix. Sempre que solicitada, fornecer comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento em dia e obediência ao piso salarial, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a SUSEP;
 - x. Comunicar imediatamente à SUSEP, por escrito, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- g. A empresa deverá ter Representação Oficial no município do Rio de Janeiro.
- h. A contratada deverá consertar todo o material (maquinário e outros) danificado utilizado na execução contratual, sempre que necessário e sempre que solicitado;
- i. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagens, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto;

- j. Atender, no que cabível, a Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e suas alterações, toda a legislação trabalhista e as demais legislações pertinentes;
- k. Somente efetuar comunicações referentes à execução dos serviços contratados. Serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela contratada, através do protocolo carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a. Decreto nº 2.271/97, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, demais legislações pertinentes e todas as respectivas atualizações.

11. PREPOSTO

- a. O licitante vencedor deverá designar um preposto aceito pela Administração SUSEP, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- b. Deverá ser entregue à contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.
- c. O preposto, uma vez indicado formalmente por carta assinada pelo representante legal da empresa e aceito pela Administração da SUSEP, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para, juntamente com o servidor designado para esse fim, tratar de todos os assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
- d. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a contratada fica obrigada a informar à contratante observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto.
- e. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, aos relatórios solicitados e a todas as demais questões referentes ao serviço contratado e, quando o assunto ultrapassar a competência do mesmo, efetuar o elo de ligação com a contratada para fins de passar a informação solicitada à contratante e/ou solucionar o impasse.
- f. A empresa contratada deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da SUSEP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- g. O preposto deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;

12. FREQUENCIA DE COMPARECIMENTO/ SUBSTITUIÇÕES

- a. A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- b. A contratada deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço;

- c. A contratada deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;
- d. As substituições serão obrigatórias a partir do 1º dia de falta, se o pedido pela SUSEP for realizado na parte da manhã, devendo a empresa contratada glosar o valor da fatura do 1º dia de falta, se não houver substituição;
- e. Os funcionários que, por ventura, vieram realizar a cobertura dos ausentes deverão obedecer todas as instruções deste Termo e possuir todos os requisitos deste Termo de Referência para o posto.
- f. A contratada deverá informar, até um dia antes da substituição, por e-mail, fax ou carta quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto.
- g. Caso, por motivos de força maior, não haja substituição, a contratada fica obrigada a glosar o valor referente ao dia em que não houve prestação de serviço do posto na fatura mensal.
- h. A reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura.
- i. O preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;

13. VIGÊNCIA

- a. O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- b. O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 - i. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - ii. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - iii. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - iv. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.
 - v. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

14. CONTRATAÇÃO

- a. Tendo em vista o enquadramento do serviço a contratado como serviço comum para fins do disposto no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, a licitação deverá ser realizada na modalidade Pregão Eletrônico.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. O atraso injustificado na execução do objeto deste Termo sujeitará o contratado a penalidades, na forma prevista no instrumento no contrato, obedecendo sempre à legislação vigente.
- b. 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. I – advertência.
- ii. II - multas:
 - 1. 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;
 - 2. Diária de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal fixo 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;
 - 3. Diária de 5% (cinco por cento) do valor mensal fixo do Contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço ou material rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
 - 4. Diária 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 no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
 - 5. 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. III - impedimento de licitar e contratar com a União, 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.
- c. Em todas as situações, independentemente da aplicação de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, poderá ser aplicada a pena de advertência, caso a Administração da Autarquia julgue mais conveniente face às circunstâncias do caso específico;
- d. As penalidades poderão ser combinadas e não há necessidade de primeiro serem aplicadas penas mais brandas, podendo a SUSEP, dependendo do ocorrido, aplicar diretamente as penalidades mais graves.
- e. No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. A contratada deverá possuir escritório de representação no estado do Rio de Janeiro.

- b. A contratada deverá estar cadastrada na junta comercial do objeto a ser contratado;
- c. A contratada deverá apresentar:
 - i. 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;

TERMO DE REFERÊNCIA
COSER 21 /2012

ANEXO I
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Orientações iniciais importantes:

I - **SÓ SERÃO ACEITAS PLANILHAS COM A FORMATAÇÃO DA PLANILHA ABAIXO**, POIS TODAS AS PLANILHAS DE TODAS AS EMPRESAS DEVEM SER APRESENTADAS DO MESMO MODO PARA FINS DE COMPARAÇÃO E ANÁLISE.

II - A licitante deverá, obrigatoriamente, observar todos os comentários e explicações inseridos pela Administração nas próprias planilhas

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo*	
D	Nº de meses de execução contratual	

* Informar qual é o Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo e a data base.

* Deverá ser entregue cópia do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Serviço de recepção	Número de postos	

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.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço <i>(mesmo serviço com características distintas)</i>	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional <i>(vinculada à execução contratual)</i>	
4	Data base da categoria <i>(dia/mês/ano)</i>	

Nota (1): Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros <i>(especificar)</i>	
	Total da Remuneração	

Nota (1): A empresa deverá incluir os percentuais de adicionais pagos a cada categoria, desde que seja devido por disposição expressa da legislação aplicável e desde que sejam devidos na contratação em questão.

Nota (2): Não deverão ser previstas horas extras e horas para serviço noturno.

Nota (3): Não serão aceitas propostas que contêm valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
---	------------------------------	-------------

A	Transporte <i>(valor mensal por funcionário, observando a Nota 1)</i>	
B	Auxílio alimentação: Vales, cesta básica etc. <i>(valor mensal por funcionário, observando a Nota 1)</i>	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros <i>(especificar)</i>	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota (1): o valor informado deverá ser o custo real do insumo, já descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

Nota (2): Os itens C, D, E e F deverão ser preenchidos de acordo com a legislação vigente, com a convenção escolhida adotada e com os benefícios específicos de cada empresa.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes <i>(valor mensal por funcionário)</i>	
B	Materiais <i>(valor mensal)</i>	
C	Equipamentos <i>(valor mensal)</i>	
D	Outros <i>(especificar)</i>	
Total de Insumos diversos		

Nota (1): Os valores dos itens do módulo INSUMOS DIVERSOS são os valores anuais do INSUMO divididos pelo número de meses de execução contratual.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS <i>(art. 22, inciso I, da Lei n. 8212/1991)</i>		
B	SESI ou SESC <i>(art.3º da Lei 8036/1990)</i>		
C	SENAI ou SENAC <i>(Decreto n. 2318/1986)</i>		
D	INCRA <i>(Lei n. 7.787/1989 e Decreto-Lei n. 1146;/1970)</i>		
E	Salário Educação <i>(artigo 3º do inciso I – decreto 87.043/82)</i>		
F	FGTS <i>(art.15 da Lei 8030/1990, art. 7º, inciso III, CF/1988)</i>		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) <i>(art 3º do decreto nº 6.957/2009)</i>		
H	SEBRAE <i>(art. 8º da Lei n. 8029/1990 e Lei n. 8154/1990)</i>		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Os percentuais são incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) – Deverá ser encaminhada a documentação do RAT, FAT e o código CNAE, para fins de comprovação do valor do item G.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário (Art. 7º, VIII, CF/88)		
B	Adicional de Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		

4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (<i>especificar</i>)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
	REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (<i>especificar</i>)		
	B.2 Tributos Estaduais (<i>especificar</i>)		
	B.3 Tributos Municipais (<i>especificar</i>)		
	B.4 Outros tributos (<i>especificar</i>)		
C	Lucro		
	Total		

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.

Nota (3): A empresa deverá preencher os percentuais referentes ao PIS e à COFINS, de acordo com seu regime de tributação

Nota (4): Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (<i>uniformes, materiais, equipamentos e outros</i>)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

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)
Recepcionista	R\$		R\$	7	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses).	

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

Nota (2): O valor proposto por unidade de medida, neste caso, é o valor do posto



**Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS**

Contrato para prestação de serviços contínuos de postos de trabalho de Recepcionista que fazem entre si a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e a <nome da empresa>.

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 XXXX 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 X/20XX, 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 15414.004359/2012-11, 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 recepcionista, com fornecimento de postos de serviço, nas dependências da SUSEP, localizada na Avenida Presidente Vargas, 730 – Centro – Rio de Janeiro – RJ e Rua Buenos Aires 256 e, esporadicamente, em outros locais, informados pela SUSEP, conforme necessário:

Postos	Quantitativos	Escolaridade	Carga Horária
Recepção de pessoas	07 (sete) postos com uniforme completo (duas mudas por ano com logotipo da empresa, incluindo sapatos tipo scarpin).	Ensino médio completo com certificado de curso de recepcionista emitido pelo SENAC/SESI ou outra entidade semelhante. Ou 06 meses comprovados em carteira.	40 (quarenta) horas semanais – 8 (oito) horas diárias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contada a partir de **XX** de **XXXXXXXXXX** de 20**XX**, 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, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) A **CONTRATADA** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

Parágrafo Primeiro. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo. A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do Contrato, a **CONTRATANTE** expedirá comunicado à **CONTRATADA** para que esta manifeste, dentro de 3 (três) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** executará os serviços na forma e período estipulados nos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) constantes do Termo de Referência COSER nº 21/2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- a) fornecer os serviços através de mão-de-obra qualificada e com experiência adequada à função, comprovadas na carteira de trabalho ou declaração de estágio, e devidamente legalizada;
- b) ministrar orientação, treinamento e/ou reciclagem suficiente ao executante do serviço, sempre que se fizer necessário;
- c) implantar adequadamente a execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando sempre os serviços de forma metódica, mantendo em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados;
- d) nomear um preposto aceito pela **CONTRATADA**, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

- d.1) o preposto terá a missão de garantir a continuidade e o bom andamento dos serviços, e deverá ser habilitado a tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- d.2) deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, no início da prestação do serviço, carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa;
- d.3) o preposto, uma vez indicado formalmente por carta assinada pelo representante legal da empresa e aceito pela **CONTRATADA**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para, juntamente com o servidor designado para esse fim, tratar de todos os assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;
- d.4) sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar à **CONTRATANTE** observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto;
- d.5) o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, aos relatórios solicitados e a todas as demais questões referentes ao serviço contratado e, quando o assunto ultrapassar a competência do mesmo, efetuar a ligação com a **CONTRATADA** para passar a informação solicitada à **CONTRATANTE** e/ou solucionar o impasse;
- d.6) a **CONTRATADA** deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- d.7) o preposto deverá manter contato permanente com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;
- e) nomear um supervisor e seu substituto, responsáveis pela coordenação dos serviços, habilitados a tomar as providências necessárias para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, aos quais a **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários;
- f) fornecer 2 (duas) mudas completas de uniforme por ano e crachá com fotografia recente a seu empregado colocado à disposição da **CONTRATANTE**, com as respectivas despesas correndo por conta da **CONTRATADA**;
- g) responsabilizar-se pelas despesas alusivas a salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, administrativos, vales-refeição, vales-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes coletivos, sendo incluída a contratação e demissão de seu empregado, observando o piso salarial referente à categoria funcional;
 - g.1) a inadimplência da **CONTRATADA** com referência a estes encargos não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
 - g.2) serão entregues vales-transporte aos empregados, na quantidade necessária à locomoção de ida e volta entre suas residências e as dependências da **CONTRATANTE**, de acordo com o número de dias úteis do mês. O fornecimento do vale-transporte e do vale-refeição deverá, obrigatoriamente, ser realizado em conjunto com o pagamento do salário dos empregados da **CONTRATADA**, envolvidos na prestação dos serviços;

- h) cumprir as exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- i) abrir e manter disponível para o empregado da **CONTRATADA**, colocado à disposição da **CONTRATANTE**, conta em agência bancária localizada no município onde será prestado o serviço, para recebimento de salário e demais proventos;
- j) responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seu empregado das normas disciplinares e operacionais determinadas pela **CONTRATANTE**;
- k) responsabilizar-se, ressarcindo todo e qualquer dano à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seu empregado;
- l) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu empregado acidentado ou com mal súbito, por meio de seu supervisor;
- m) apresentar, obrigatoriamente, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o início da vigência do Contrato, cópia autenticada de apólice de seguro contra riscos de acidentes de trabalho, acompanhada da ficha de inclusão e/ou certificado individual de seus empregados para cobrir eventuais ocorrências das quais sejam vítimas, durante o horário de serviço e, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, fornecer cópia autenticada da apólice de seguro, bem como o comprovante de pagamento mensal do prêmio;
- n) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela **CONTRATANTE**, com observância às normas, legislação e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- o) manter e exigir de seu empregado sigilo sobre dados que porventura venha a ter conhecimento por força da contratação;
- p) cobrir qualquer ausência de seu empregado por outro de mesma função, devidamente habilitado, sob pena de desconto no pagamento mensal, correspondente à unidade serviço dia, calculada com base no valor total mensal unitário cobrado para o serviço prestado, de acordo com a planilha de custo e formação de preços, considerando o ano comercial;
 - p.1) a **CONTRATADA** deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;
 - p.2) a **CONTRATADA** deverá treinar o empregado substituto nas instalações da **CONTRATANTE**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, antes de haver substituições não imediatas, tais como férias, rescisão, licença maternidade, a fim de não prejudicar o bom andamento do serviço;
 - p.3) as substituições serão obrigatórias a partir do 1º dia de falta, se o pedido pela SUSEP for realizado na parte da manhã, devendo a empresa contratada glosar o valor da fatura do 1º dia de falta, se não houver substituição;
 - p.4) os funcionários que, por ventura, forem realizar a cobertura dos ausentes deverão obedecer todas as instruções do Termo de Referência COSER 21/2012 e possuir todos os requisitos Termo de Referência COSER 21/2012 para o posto.
 - p.5) a **CONTRATADA** deverá informar, até 01 (um) dia antes da substituição, por e-mail, fax ou carta quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto.
 - p.6) caso, por motivos de força maior, não haja substituição, a **CONTRATADA** fica obrigada a glosar o valor referente ao dia em que não houve prestação de serviço do posto na fatura mensal.

- p.7) a reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura.
- p.8) o preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;
- p.9) a reincidência de falta de cobertura, com prejuízo aos serviços contratados, poderá gerar a aplicação das penalidades administrativas previstas em Contrato;
- q) providenciar, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a substituição de seu empregado, quando solicitada pela **CONTRATANTE**;
- r) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu empregado, bem como permitir ao fiscal do Contrato o acesso a estas informações sempre que necessário;
- s) prestar os serviços contratados segundo os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- t) fornecer, sempre que solicitada, comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento em dia e obediência ao piso salarial, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a SUSEP;
- u) comunicar imediatamente à SUSEP, por escrito, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- v) possuir escritório de representação no estado do Rio de Janeiro.
- w) estar cadastrada na junta comercial do objeto a ser contratado;
- x) apresentar 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;
- y) consertar todo o material (maquinário e outros) danificado utilizado na execução contratual, sempre que necessário e sempre que solicitado;
- z) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagens, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto;
- aa) atender, no que cabível, a Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e suas alterações, toda a legislação trabalhista e as demais legislações pertinentes;
- bb) efetuar somente comunicações referentes à execução dos serviços contratados. Serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela **CONTRATADA**, através do protocolo carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- a) proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, permitindo livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais dos mesmos dentro dos horários estipulados, observando as normas internas;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, se assim julgar conveniente, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) fornecer, no que couber, local, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade suficientes para o perfeito desenvolvimento dos serviços da **CONTRATADA**;
- d) não utilizar os empregados da **CONTRATADA** em outros serviços não abrangidos neste Contrato;
- e) efetuar o pagamento dos serviços executados pela **CONTRATADA** no prazo estabelecido no Contrato;
- f) encaminhar, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias** do vencimento, pedido de prorrogação do prazo do adimplemento das obrigações contratadas, nos casos e condições especificados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, a qual deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, ficando o pedido julgado a critério da **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida a prestação de garantia no prazo de 30 (trinta) dias do início da vigência do Contrato, na forma do disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo primeiro. A garantia prestada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à **CONTRATADA** ou reverter-se em favor da **CONTRATANTE**, nos casos de prejuízos causados por culpa 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, contado 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. Consoante o disposto no § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a garantia somente será restituída após o término de vigência do Contrato e desde que não haja pendências.

Parágrafo quinto. 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 SÉTIMA – DO PREÇO

O preço dos serviços contratados corresponde à importância mensal de R\$ **XXX,XX (valor por extenso)**.

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 OITAVA – 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.

Parágrafo segundo. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, conforme art. 39 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.

Parágrafo terceiro. 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 quarto. A **CONTRATADA** poderá exercer, perante a **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a **CONTRATADA** não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

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

Parágrafo sexto. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo sétimo. 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 oitavo. 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 nono. A **CONTRATADA** terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data da homologação do Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva para solicitar a repactuação do Contrato, sob pena de preclusão dos seus efeitos retroativos, tornando-se única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

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

CLÁUSULA NONA - 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 úteis**, após a data do atesto na nota fiscal/fatura pelo fiscal do Contrato, 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 de acordo com a disponibilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro. A nota fiscal/fatura deverá discriminar o mês da prestação do serviço e o serviço prestado;

Parágrafo segundo. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura, por incorreções atribuídas à **CONTRATADA**, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da data do atesto do fiscal do Contrato na nova nota fiscal/fatura, corrigida e sem rasuras.

Parágrafo terceiro. Não será pago o valor relativo aos dias não trabalhados pelo empregado, bem como os encargos que venham a incidir sobre este valor no caso de não cobertura.

Parágrafo quarto. Os pagamentos estão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, de toda documentação trabalhista e de toda documentação prevista nas Instruções Normativas referentes ao serviço prestado, relativas aos empregados da **CONTRATADA** postos à disposição da **CONTRATANTE**. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS, referente ao ano base anterior, e o CAGED. Somente é necessário enviar o CAGED uma vez ao ano e quando houver contratação e demissão de funcionários;
- b) Folha de Ponto dos funcionários do contrato do mês da prestação do serviço a que se refere a nota. Vale ressaltar que o ponto inglês, ponto assinado todos os dias no mesmo horário, não reflete a realidade do contrato de trabalho;
- c) Folha de pagamento de todos os funcionários vinculados à execução contratual do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- d) Comprovante de pagamento dos salários, vales alimentação e vales transporte do mês da prestação do serviço a que se refere a nota. A comprovação do pagamento de salário deverá ser realizada através dos contracheques assinados pelos funcionários vinculados à execução contratual ou através de comprovante de depósito na conta bancária dos funcionários;
- e) Comprovações de pagamento de outros benefícios previstos na Convenção Coletiva adotada, referente ao mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- f) Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- g) Comprovante do GFIP e SEFIP, referentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, do mês da prestação do serviço a que se refere a nota. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes relatórios:
 - g.1) "Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP em relação ao tomador/obra";
 - g.2) "Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Tomador de Serviços/Obra";
 - g.3) "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa";
 - g.4) "Relação de Tomador/Obra - RET";
 - g.5) "Relatório Analítico da GRF";
 - g.6) "Relatório Analítico de GPS";
- h) Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;
- i) Comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;

Parágrafo quinto. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, vez que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos, para cumprimento do disposto no § 1º do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008 e § 3º do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo sexto. Trimestralmente a empresa contratada deve solicitar que seus funcionários tirem os extratos individuais de FGTS e INSS e apresentem à **CONTRATANTE** para fins de verificação dos respectivos depósitos.

Parágrafo sétimo. Previamente à contratação e antes de cada pagamento, serão emitidas, pela contratante, através de consulta “on line”, certidão que comprove a regularidade da situação da empresa junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, e certidão de débitos trabalhistas, conforme legislação vigente.

Parágrafo oitavo. O pagamento poderá ser realizado ainda que constatada irregularidade fiscal (SICAF) ou trabalhista (CNDT). Neste caso, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, a Administração concederá um prazo de **10 (dez) dias**, prorrogável por igual período por solicitação da contratada, para regularização, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até **05 (cinco) anos**.

Parágrafo nono. As multas e retenções que porventura existam poderão ser, a critério da **CONTRATADA**, deduzidas no próprio valor a ser pago ou da garantia do contrato.

Parágrafo décimo. Do valor do pagamento mensal serão deduzidos os valores diários (proporcional) da não prestação dos serviços, observada a legislação pertinente, devendo a fatura discriminar os cálculos e os valores correspondentes.

Parágrafo décimo primeiro. Será feita retenção dos tributos exigíveis pela legislação vigente, exceto se a **CONTRATADA** tiver optado pelo SIMPLES, hipótese em que deverá comprovar tal condição mediante fornecimento de cópia do respectivo termo de opção, desde que esta opção não seja vedada pelo art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Será aplicado o percentual constante da tabela de retenção da Instrução Normativa nº480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal ou a que vier a substituí-la.

Parágrafo décimo segundo. O número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado na nota fiscal/fatura, deverá coincidir com o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, o qual será utilizado para consulta ao SICAF, bem como para emissão de notas de empenho.

Parágrafo décimo terceiro. A **CONTRATADA** não poderá interromper a execução dos serviços em função de pendências referentes às suas responsabilidades contidas nesta Cláusula.

Parágrafo décimo quarto. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da fatura, serão estipulados mediante acordo entre as partes ou na forma do disposto no § 4º, art. 36 da Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008.

Parágrafo décimo quinto. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário destinado a atender as despesas decorrentes deste Contrato corresponde ao **valor total de R\$ xxx,xx (valor por extenso)** para o período **12 (doze) meses**, correndo **R\$ xxx,xx (valor por extenso)** por conta da dotação orçamentária consignada à **CONTRATANTE**, no exercício financeiro de **20XX**, pelo programa de trabalho <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>, na categoria econômica <XXXXXX>, conforme Nota de Empenho **20XXNE90XXXX** e **R\$ xxx,xx (valor por extenso)** a ser empenhado no exercício seguinte.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** exercerá através de servidor da COSER – Coordenação de Serviços – 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 execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por representantes da **CONTRATANTE**, que verificará os seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 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 dos serviços prestados às rotinas de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

Parágrafo segundo. 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 co-responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo terceiro. 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 quarto. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deve entregar, até o dia **30 (trinta)** do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

- b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) GFIP específica, em que conste como tomador a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- d) Guias de Recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços;

Parágrafo quinto. A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

Parágrafo sexto. A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do Contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- d) Os documentos descritos nas alíneas a, b, c e d do parágrafo quarto desta Cláusula, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
- e) Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
- f) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
- g) Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
- h) Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
- i) CTPS dos empregados demitidos;
- j) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
- k) Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

Parágrafo sétimo. O descumprimento reiterado das disposições desta Cláusula e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

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 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 prévia defesa.

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

a) Advertência.

b) Multas:

- b.1) De **0,1% (zero vírgula um por cento)** ao dia, respeitando o limite de **5% (cinco por cento)**, nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido na Cláusula Sexta – Da Garantia, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual;
- b.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;
- b.3) Diária de **2% (dois 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;

- b.4) Diária de **5% (cinco por cento)** sobre o valor mensal fixo do contrato, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço ou material rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou a substituição não se efetivar no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
 - b.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 SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
 - b.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 Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

Parágrafo segundo. Em todas as situações, independentemente da aplicação de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, poderá ser aplicada a pena de advertência, caso a Administração da Autarquia julgue mais conveniente face às circunstâncias do caso específico;

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

Parágrafo quarto. No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo quinto. A penalidade aplicada será registrada no SICAF.

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) Só será permitida a permanência do empregado designado pela **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) A **CONTRATADA** deverá ser registrada na junta comercial do objeto relativo ao presente Contrato.
- i) A **CONTRATADA** deverá apresentar Declaração de cumprimentos dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, conforme Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- j) 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 **X/20XX**.

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 em **3 (três)** vias de igual teor e forma.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxxxxx de 20XX.

Nome

Superintendência de Seguros Privados - SUSEP

Nome

Empresa contratada