



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

**TERMO DE REFERÊNCIA
ELETRÔNICO:** SUSEP/ERSSP Nº 4/2017
PROCESSO Nº: 15414.600766/2017-51
INTERESSADO: ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DA SUSEP EM SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de copeiragem a serem executados nas dependências da Regional da Superintendência de Seguros Privados em São Paulo, situada na Rua Formosa, 367 – 26º andar – Centro – São Paulo – SP, conforme especificações estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	Serviços contínuos de copeiragem, com estimativa de 01 posto de copeira, com a seguinte qualificação mínima: ensino fundamental completo e experiência profissional mínima de 06 (seis) meses.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, no conceito de serviços comuns, nos termos do § 1º, do artigo 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

2.2 Deste modo, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, o Decreto nº 2.271/97, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, a Lei nº 8.666, de 21/06/1993, a Instrução Normativa SLTI nº 02/2008, bem como as demais legislações pertinentes e todas as respectivas atualizações.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de copeiragem é imprescindível para garantir o funcionamento da copa dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, bem como para prover os serviços necessários ao manuseio dos equipamentos e utensílios na preparação e distribuição de café, chá e água e à realização de outras atividades anexas aos serviços de copeiragem.

3.2 A CONTRATANTE não possui mais em seu quadro funcional, cargos de copeira, pois as disposições contidas na Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta. As Instruções Normativas nº 02 de 30 de abril de 2008 e nº 03 de 15 de outubro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Federal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

3.3 Assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado ao atingimento da meta desejada, porquanto se busca desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3.4 Ademais, a CONTRATANTE privilegiará, na presente contratação, a adoção, por parte da CONTRATADA, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, assim como o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados em dias úteis (segunda a sexta-feira) dentro do período de 07:00h às 19:00h, conforme necessidade da contratante, mas sempre mantendo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais – 08 (oito) horas diárias, com 1 (uma) hora de almoço.

4.2 Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do Contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à **CONTRATADA**.

4.3 A CONTRATANTE comunicará com antecedência de 1 (um) dia útil, a necessidade de prestação dos serviços em horário diferente daquele indicado.

4.4 Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e regras estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, de insumos adequados, de todos os materiais necessários, além dos utensílios e equipamentos, nas quantidades e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.

4.5 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão executados pela CONTRATADA, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005 e nº 2.271/1997, na IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e alterações posteriores, demais normas legais e regulamentares pertinentes.

4.6 A fim de não prejudicar o bom andamento do serviço, sempre que houver substituições não imediatas, tais como férias, rescisão, licença maternidade, um(a) funcionário(a) substituído(a) deverá ser treinado(a) antecipadamente nas instalações da contratante no prazo de uma semana;

4.7 Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

4.8 A CONTRATADA DEVERÁ, AINDA:

4.8.1 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;

4.8.2 Manter a disciplina nos locais dos serviços, restando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação do gestor do contrato, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

4.8.3 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;

4.8.4 Observar conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos e utensílios da contratante visando seu uso eficaz, eficiente e efetivo;

4.8.5 Manter sempre em perfeita ordem o ambiente de trabalho, equipamentos e materiais utilizados;

4.8.6 Instruir seus empregados a tratar os servidores da contratante com urbanidade e respeito;

4.8.7 Orientar seus empregados a permanecer sempre adequadamente trajados e asseados;

4.8.8 Orientar seus empregados a guardar sigilo acerca dos assuntos que são tratados nas áreas onde estão alocados;

4.8.9 Fornecer, antecipadamente, nos termos da legislação vigente, alimentação e transporte a seus funcionários, colocados à disposição da contratante;

4.8.10 Abrir e manter disponível para todos os funcionários colocados à disposição da contratante conta em banco para recebimento do salário e demais proventos;

4.8.11 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.8.12 Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pelo gestor do contrato;

4.8.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes.

4.8.14 Executar os serviços no novo endereço, em caso de mudança da unidade, ou necessidade da Contratante, mediante recebimento de notificação formal.

4.8.15 Tomar todas as providências para o cumprimento das normas reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho.

4.9 A ROTINAS E TAREFAS DIÁRIAS COMPREENDEM:

4.9.1 Preparar café, chá, outras bebidas, lanches e assemelhados, diariamente, quantas vezes for necessário e solicitado;

4.9.2 Servir água, café, chá, "coffee-breaks", lanches e assemelhados, sempre que solicitado, em gabinetes, reuniões e atividades de treinamento;

4.9.3 Realizar a limpeza das copas, diariamente, quantas vezes for necessário e solicitado;

4.9.4 Manter as copas e os armários das copas devidamente limpos e organizados;

4.9.5 Recolher toda a louça para a copa, lavar as louças sujas e guardá-las em local a ser definido pela SUSEP;

4.9.6 Distribuir as garrafas térmicas, a critério da SUSEP, com café e com água quente fervida, para o preparo de chá, quantas vezes for necessário e solicitado, em rotina a ser definida pela SUSEP;

4.9.7 Trocar as garrafas danificadas sempre que a SUSEP solicitar e sempre que necessário;

4.9.8 Fornecer e controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios necessários à execução do serviço, materiais de limpeza das copas e outros materiais necessários, solicitando reposição quando necessário, não deixando que falte nenhum tipo de gênero alimentício e nenhum outro tipo de material;

4.9.9 Executar de forma completa e eficiente os serviços de conservação e organização das copas;

4.9.10 Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza, conservação e organização dos equipamentos, materiais e fornecer todos os utensílios utilizados para a execução de seus serviços;

4.9.11 Subsstituir os produtos utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação das copas, quando solicitado pela SUSEP;

4.9.12 Executar outras tarefas afins solicitadas pela SUSEP.

4.10 AS ROTINAS E TAREFAS SEMANAIS COMPREENDEM:

4.10.1 Limpeza geral das paredes, bancadas e dos pertences das copas, tais como: geladeira, microondas, armários e outros a serem estabelecidos pela SUSEP.

5 DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

5.1 ITENS PERMANENTES COM DISPONIBILIZAÇÃO ANUAL

02 (duas) chaleiras de aço inox, com capacidade de, no mínimo, 2,5 litros.
02 (dois) bules de alumínio, com capacidade de, no mínimo, 3 litros.
08 (oito) garrafas térmicas novas de pressão com ampolas de inox, com capacidade de 1,8 litros, a serem aprovadas pela SUSEP.
04 (quatro) suportes/dispensers para papel toalha interfolhado.
03 (três) jogos americanos com 04 (quatro) peças cada.
12 (doze) copos de vidro meio cristal liso, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, capacidade aproximada de 360 ml, fundo reforçado.
12 (doze) xícaras de café, com pires, em cerâmica.
12 (doze) xícaras de chá, com pires, em cerâmica.

12 (doze) colheres de café, com cabo de inox.
12 (doze) colheres de chá, com cabo de inox.
12 (doze) colheres de mesa.
12 (doze) conjuntos de garfo e faca.
2 (duas) jarras de vidro com capacidade de 02 litros cada.
12 (doze) pratos rasos 26 cm, em cerâmica.

5.2 Os insumos não renováveis acima descritos (item 5.1) deverão ser amortizados no primeiro ano da contratação, sendo rateados do item insumo da planilha de custos e formação de preços quando da primeira prorrogação. Caso não haja a citada amortização, a Contratada deverá promover a substituição de todos os insumos quando da renovação contratual.

5.3 Os equipamentos acima listados (item 5.1) devem ser substituídos à custa da Contratada, sem repasse à Contratante, sempre que averiguada avaria ou mau funcionamento.

5.4 MATERIAIS A SEREM ENTREGUES MENSALMENTE

ITENS DE ENTREGA MENSAL	QUANTIDADE	MEDIDA
Açúcar	10	Kg
Sucralose - Adoçante líquido	05	Frasco 25 ml
Sucralose – Adoçante em pó	05	Caixa 50 sachês
Chá (no mínimo, 5 sabores)	10	Caixa 15 sachês
Café tradicional, tipo torrado, apresentação moído	12	Kg
Copo descartável de 50 ml (*)	800	Und
Copo descartável de 180 a 200 ml (*)	1500	Und
Coador descartável de café 103	03	Caixa 30 und
Mexedor de café	02	Pacote 500 und
Papel toalha, tipo interfolhado 2 dobras, cor branca, super resistente, rápida absorção de líquidos	04	Pacote com 1000 folhas
Guardanapo dupla face	02	Pacote 50 und
Detergente	06	Frasco 500 ml
Álcool Gel 70%	01	Frasco 500 ml
Limpador Multiuso	04	Frasco 500 ml
Esponja multiuso dupla face antibacteriana	06	Und
Pano de chão alvejado médio	05	Und
Pano multiuso	05	Und
Pano de prato	05	Und
Sabão em Barra (*)	05	Und
Luva de borracha	01	Par
Palha de Aço	0,5	Pacote 20 und
Desinfetante	01	Galão 5 L
Água sanitária	02	Litro
Saco Plástico, capacidade de 100 litros	50	Und
Saco Plástico, capacidade de 40 litros	100	Und

5.5 MATERIAIS A SEREM ENTREGUES SEMESTRALMENTE

ITENS DE ENTREGA SEMESTRALMENTE	QUANTIDADE	MEDIDA
Suporte/filtro para coador de café 103	1	und
Vassoura piaçava	1	und
Pá de lixo com cabo longo	1	und
Rodo de Madeira ou plástico de 40 cm	1	und
Balde Plástico, capacidade 12 litros	1	und

5.6 Os materiais assinalados com um asterisco, deverão obedecer às características de sustentabilidade descritas a seguir, atendendo ao que prescreve o inc. VI do art. 170 da CF/1988, ao artigo 3º, Caput, da Lei 8.666/1993 alterado pela Lei nº 12.349, de 15/12/2010, aos artigos 5º, inc. XIII, alínea “b” e 6º, inc. XII, da Lei nº 12.187, de 29/12/2009, e ao artigo 7º, inc. XI, alíneas “a” e “b” da Lei nº 12.305, de 02/08/2010:

5.6.1 Os copos descartáveis deverão ser compostos por celulose 100% pura, branqueada, não parafinada, biodegradável, atóxico, com capacidades mínimas de 50 ml (800 unidades/mês) e 180 ml (1500 unidades/mês), com massa de cada copo com gramatura mínima de 192 gramas, acondicionados em mangas, devendo constar impresso na manga a capacidade total da massa do copo, tamanho, capacidade volumétrica e nome do produto, e oferecer desempenho de resistência mínima para bebida quente e fria e de compressão lateral.

5.6.2 O sabão em barra deverá ser extremamente suave, não contendo substâncias ou detergentes que possam ressecar a pele, contendo massa vegetal de alto teor de óleos vegetais, Ph neutro para pele seca e sensível, peso de 125 gramas, que atenda à legislação vigente e normas determinadas pela ANVISA.

5.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 72 (setenta e duas) horas.

5.9 A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

6 DOS UNIFORMES

6.1 A **Contratada** deverá fornecer ao empregado uniformes de boa qualidade e apropriados à execução dos serviços (observadas as condições dos locais de trabalho), preservados os modelos, padrões de cor e tecido aprovados pela **CONTRATANTE**, nas seguintes quantidades, para cada semestre:

03 (três) camisas de tricoline ou algodão com, no mínimo 5% de elastano, de manga curta com emblema da empresa.
02 (duas) calças de gabardine ou microfibra.
01 (uma) rede para cabelo para coque na cor preta.
01 (um) par de sapatos pretos com pontas arredondadas e no máximo 03 centímetros de salto ou sapatilhas sem salto.

6.2 As cores dos uniformes deverão ser previamente acordadas com a **CONTRATANTE**.

6.3 Os tecidos e materiais empregados deverão ser de boa qualidade e adequados às condições climáticas da cidade de prestação dos serviços e previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**.

6.4 A **CONTRATADA** deverá submeter à apreciação da **CONTRATANTE**, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do Contrato, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

6.5 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

6.5.1 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

6.5.3 Qualquer peça de uniforme deverá ser substituída, a critério da CONTRATANTE, sempre que estiver desgastada

ou inadequada ao uso;

6.5.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao gestor do Contrato;

6.5.5 Os uniformes não serão devolvidos após o término do Contrato.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.2.1 O fiscal do contrato deverá comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, assim como realizar comunicação ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

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

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

7.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e, em especial, na Cláusula 15 deste Termo.

7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

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

7.7.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

7.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios constantes das cláusulas anteriores.

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

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

8.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, além de provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso.

8.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

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

8.9.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

8.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

8.10 Os documentos mencionados no item 8.9 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato. De igual modo, o desligamento de empregado no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta de mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.11.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.11.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.11.3 Certidões que comprovam a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

8.11.4 Certidão de regularidade do FGTS – CRF; e

8.11.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

8.12 Subsstituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

8.15 Apresentar, quando solicitado e desde que devidamente justificado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão Contratante.

8.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que possui ou instalará escritório no município ou região metropolitana de São Paulo caso sua sede esteja fora desta região, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.22 Indicar, anteriormente ou no dia da assinatura do contrato, preposto aceito pela Administração e manter formas de contato com o mesmo para representar a Contratada na execução do contrato.

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

8.24 Fornecer, sempre que solicitados pelo fiscal do contrato, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

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

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

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

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

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

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

8.31 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.32 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do artigo 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

8.33 A Contratada fica ciente e providenciará o que lhe competir com relação ao item 18 que trata da Conta Vinculada neste Termo de Referência.

9 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas ou 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato, na forma que segue:

9.1.1 O preposto indicado pela empresa deverá agendar um horário junto ao fiscal do contrato para comparecimento à Regional de São Paulo da SUSEP, acompanhado da colaboradora designada para a função, a fim de tratar das providências para início da execução contratual, inteirar-se de recomendações específicas dos serviços e o que for necessário para o perfeito relacionamento com os fiscais do contrato, inclusive quanto à documentação trabalhista exigível, se for o caso.

9.2 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.

9.3 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:

9.3.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.3.2 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

9.3.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

9.3.4 O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

Nota: 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, desde que possam ser validadas pela SUSEP, ou ao valor médio de outras contratações com objeto similar efetuadas por outros órgãos do serviço público.

9.4 Os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

9.5 A eventual prorrogação contratual será precedida por pesquisa de preço de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, a verificar a vantajosidade da prorrogação pelo mesmo preço pactuado no período de vigência contratual anterior.

9.6 O contrato não será prorrogado quando:

9.6.1 Os preços estiverem superiores aos limites estabelecidos em atos editados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, admitindo-se a negociação para redução de preços;

9.6.2 A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do CONTRATANTE, enquanto

perdurarem os efeitos; e/ou

9.6.3 A CONTRATADA não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1 Os preços contratados poderão ser repactuados, desde que sejam observados os prazos e condições estipulados no Decreto nº 2.271/1997 e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

10.2 As repactuações deverão sempre ser solicitadas pela Contratada e estarão sujeitas à preclusão, mesmo que devidas, se não forem solicitadas tempestivamente durante a vigência contratual e antes da assinatura de prorrogação ou do encerramento do contrato, conforme dispõe o §7º do art. 40 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

10.3 Os itens relacionados a insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais poderão ser reajustados exclusivamente para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA divulgado pelo IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano entre um reajuste e o imediatamente anterior, desde que haja solicitação formal da Contratada e os preços se mantenham compatíveis com os de mercado.

11 DO PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1 Os valores que embasaram a determinação do preço de referência para esta contratação foram extraídos a partir de Atas de Pregões e contratos realizados por outros órgãos consultados por este ERSSP e de pesquisas em sites eletrônicos oficiais de fornecedores varejistas dos insumos que integram a lista dos produtos de consumo e bens permanentes requeridos para esta contratação.

11.2 Na composição do preço final foram considerados a média dos valores contratados (sem insumos), somado com preços médios dos insumos obtidos dos sites eletrônicos na Internet de fornecedores varejistas.

11.3 O valor de referência calculado conforme os critérios acima explicitados totalizaram **o valor mensal de R\$ 4.162,59 (quatro mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)** para um posto de copeira(o) com insumos.

12 GARANTIA CONTRATUAL

12.1 Conforme previsto no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993 e disposições do inc. XIX do artigo 19 da IN nº 02/2008 da SLTI/MPOG, será exigida garantia de execução do contrato, com validade durante a execução e até 03 (três) meses após o término de sua vigência, no valor de 5% (cinco por cento) do total do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação e ter seu valor complementado proporcionalmente a – e sempre que houver – eventuais acréscimos contratuais.

12.2 A Contratada deverá apresentar no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a pedido da mesma e a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública sob a forma escritural, conforme inc. I do §1º do art. 56 da Lei 8.666/1993, seguro-garantia ou, ainda, fiança bancária, sendo que no caso de caução em dinheiro este deverá ser feito na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

12.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia objetivará assegurar o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e, também, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela Contratada e que não estejam previstas em conta vinculada – bloqueada para movimentação e nem puderem ser quitadas com o saldo dessa conta identificada na cláusula 18 deste Termo de Referência.

12.4 A não observância do prazo estabelecido no item 10.2 para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

12.6 Fica definido que o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.7 A garantia será considerada exatna:

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

12.7.2 – após decorridos 03 (três) meses do término da vigência do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado em caso de ocorrência de sinistro ou fato superveniente devidamente constatado e comunicado pela Administração nos autos do processo em foco.

12.8 A Contratante não executará a garantia **exclusivamente** na incidência das seguintes hipóteses:

12.8.1 – caso fortuito ou força maior;

12.8.2 – alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.8.3 – descumprimento das obrigações da Contratada decorrente de atos ou fatos da Contratante; ou

12.8.4 – prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

12.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada 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 Contratante, conforme estabelecido na IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

12.10 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante.

12.11 Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a Contratante devolverá à Contratada a garantia prestada.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11 O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

14.12 Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.13 Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.14 Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.15 O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.16 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.17 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou

de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.20 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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, garantida prévia defesa.

15.2 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 seguintes sanções administrativas, que poderão ser cumuladas, conforme a espécie de falta cometida, sendo também possível desde logo a aplicação da penalidade mais rigorosa, em vista da gravidade da conduta e dos prejuízos dela decorrentes:

15.2.1 Atraso na entrega da garantia contratual:

15.2.1.1 Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia, respeitado o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido no item 12, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual, quando for o caso.

15.2.2 Atraso no fornecimento dos uniformes:

15.2.2.1 Multa de 1% do valor mensal do Contrato no caso de atraso de até 5 dias úteis;

15.2.2.2 Multa de 2% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 6 a 10 dias úteis;

15.2.2.3 Multa de 3% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 11 a 15 dias úteis;

15.2.2.4 Multa de 4% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos superiores a 16 dias úteis; ou

15.2.2.5 Multa de 5% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos maiores do que 1 (um) mês.

15.2.3 Atraso na entrega da Nota Fiscal ou Fatura:

15.2.3.1 Multa diária, contada a partir do 6º dia útil do mês subsequente da prestação do serviço, de até 0,2%, limitada a 20% do valor mensal do Contrato, a ser aplicada no caso de não regularização em até 30 (trinta) dias após o quinto dia útil ao mês subsequente da prestação do serviço; e

15.2.3.2 Em caso de reincidência do subitem anterior em prazo inferior a 12 (doze) meses, multa de 20% do valor mensal do Contrato.

15.2.4 Reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados:

15.2.4.1 Multa de 1% do valor mensal do Contrato no caso de atraso de até 5 dias úteis;

15.2.4.2 Multa de 2% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 6 a 10 dias úteis;

15.2.4.3 Multa de 3% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos entre 11 a 15 dias úteis;

15.2.4.4 Multa de 4% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos superiores a 16 dias úteis; ou

15.2.4.5 Multa de 5% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos maiores do que 1 (um) mês.

15.2.5 Atraso no fornecimento de Vale Transporte e Vale Alimentação:

15.2.5.1 Multa de 1% a 3% do valor mensal do Contrato, caso o valor não seja disponibilizado aos

colaboradores no prazo legal; e

15.2.5.2 Multa de 3% a 6% do valor mensal do Contrato no caso de reincidência no mês imediatamente posterior ao mês de aplicação da sanção do item anterior.

15.2.5.3 Multa de 1% a 5% do valor mensal do Contrato no caso de não envio da documentação obrigatória de comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida em até 10 (dez) dias após a solicitação do gestor.

15.2.6 Atraso no pagamento de salários:

15.2.6.1 Multa de 0,2% do valor total do Contrato por dia de atraso, limitado a 5% do valor total do Contrato;

15.2.6.2 Multa de 5% a 10% do valor total do Contrato; e

15.2.6.3 Rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**.

15.2.7 Descumprimento dos prazos de atendimento definidos no objeto da contratação:

15.2.7.1 Multa de até 1% a 5% do valor mensal do Contrato a cada ocorrência;

15.2.7.2 Multa de 5% a 10% do valor mensal do Contrato no caso de atrasos maiores do que 1 (um) mês;

15.2.7.3 Rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**;

15.2.7.4 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos, com o descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, na 3ª reincidência num período de até 12 (doze) meses.

15.2.8 Atraso Injustificado para início do Contrato:

15.2.8.1 Multa diária de 1% do valor total do Contrato, limitada a 10% desse valor;

15.2.8.2 Rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**; e

15.2.8.3 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

15.2.9. Descontinuação na prestação do serviço, retardamento da execução do objeto, fraude na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometimento de fraude fiscal ou não manutenção da proposta:

15.2.9.1 Multa de até 10% do valor total do Contrato;

15.2.9.2 Rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**; e

15.2.9.3 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

15.2.10 Hipóteses não elencadas nos demais itens desta cláusula ensejarão a aplicação de penalidade de:

15.2.10.1 Multa diária de 0,2% do valor mensal do Contrato, limitada a 20% do valor total do Contrato; ou

15.2.10.2 Multa única, no valor de 1% a 10% do valor do Contrato, conforme a gravidade e os prejuízos oriundos da falta cometida;

15.2.10.3 Rescisão unilateral do Contrato pela **CONTRATANTE**; e

15.2.10.4 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até 5 (cinco) anos e descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere

o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

15.3 As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia prevista no Contrato, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, recolhidas à conta Única do Tesouro Nacional em favor da **CONTRATANTE** ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

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

15.6 A data de vencimento da guia para pagamento de multa que venha a ser aplicada será, preferencialmente, o último dia útil da quinzena ou do mês, observando-se que tal data não seja anterior a 7 (sete) dias úteis contados da data de assinatura da correspondência de notificação da sua aplicação ou da decisão em última instância.

16 DO PAGAMENTO E DAS EXIGÊNCIAS PARA SUA EFETIVAÇÃO

16.1 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;

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

16.3 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:

16.3.1 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;

16.3.2 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);

16.3.3 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;

16.3.4 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);

16.3.5 Comprovantes de pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva adotada, referente ao mês anterior ao da prestação do serviço a que se refere a nota;

16.3.6 Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do mês anterior ao da prestação do serviço a que se refere a nota;

16.3.7 Comprovante do GFIP e SEFIP, referentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, do mês anterior ao da prestação do serviço a que se refere a nota. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes relatórios:

16.3.7.1 "Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP em relação ao tomador/obra";

16.3.7.2 "Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP Tomador de Serviços/Obra";

16.3.7.3 "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e

fundos por FPAS Empresa";

16.3.7.4 "Relação de Tomador/Obra - RET";

16.3.7.5 "Relatório Analítico da GRF";

16.3.7.6 "Relatório Analítico de GPS";

16.3.8 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;

16.3.9 Comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), do mês anterior ao da prestação do serviço a que se refere a nota;

16.3.10 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.

16.3.11 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 **5 (cinco) dias úteis**, 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.

16.4 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;

16.5 Será verificada, também, a certidão de débitos trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

16.6 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.

16.7 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura, por incorreções, a contagem do prazo iniciará a partir da nova data de entrega, no protocolo da CONTRATANTE;

16.8 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.

16.9 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.

16.10 O número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ indicado na nota fiscal deverá coincidir com aquele constante da proposta apresentada pela Contratada durante o procedimento licitatório, o qual será utilizado para consulta ao SICAF bem como para emissão de nota de empenho e demais documentos necessários.

16.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido pela Contratante deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento e calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP \quad \text{e} \quad I = \frac{TX}{365}, \text{ em que}$$

- **EM** = Encargos moratórios;
- **I** = Índice de atualização financeira;
- **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela em atraso;
- **TX** = Percentual da taxa de juro de moras ao mês.

16.12 O pagamento da multa pela Contratante estará condicionado à existência de recursos orçamentários.

17 DO PREPOSTO

17.1 O licitante vencedor deverá designar um preposto aceito pela Administração da 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.

17.2 Deverá ser entregue à Contratante, até a data da assinatura do contrato, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa.

17.3 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, no máximo, 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.

17.4 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.

17.5 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 o elo de ligação com a contratada para fins de passar a informação solicitada à contratante e/ou solucionar o impasse.

17.6 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.

17.7 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 deste contrato.

18 FREQUÊNCIA DE COMPARECIMENTO/ SUBSTITUIÇÕES

18.1 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.

18.2 A contratada deverá disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem ao posto de serviço.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 Os funcionários que, por ventura, vierem realizar a cobertura dos ausentes deverão obedecer a todas as instruções e possuir todos os requisitos deste Termo de Referência para o posto.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 O preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição.

19 CONTA VINCULADA

19.1 Visando a garantir o cumprimento dos encargos trabalhistas, a CONTRATANTE fará o provisionamento de valores em relação à mão de obra referente à prestação dos serviços contratados, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta

vinculada específica, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, sendo destacadas do valor mensal do contrato, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

19.2 A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

19.2.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.2.2 férias e um terço constitucional de férias;

19.2.3 multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.2.4 encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.3 O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das obrigações/provisões elencadas no item 18.2 precedente.

19.4 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a **CONTRATANTE** e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

19.4.1 Solicitação da **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 18.1;

19.4.2 Assinatura, pela **CONTRATADA**, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à **CONTRATANTE** ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da **CONTRATANTE**, nos termos do Anexo IX da IN SLTI/MP nº 02/2008.

19.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 18.2, reidos por meio da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**;

19.6 A movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da **CONTRATANTE** e será feita exclusivamente para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

19.6.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

19.6.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

19.6.3 parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

19.6.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

19.7 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos referentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8 A Contratada poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.9 Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

19.10 Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a **CONTRATANTE** expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Inscrição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.11 A autorização de que trata o item 18.4.2 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.12 A Contratada deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.13 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

19.14 Os recursos referentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Conforme item 4.7 da Cláusula 4 deste Termo, a celebração do contrato com a SUSEP não acarretará 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 previdenciárias ou trabalhistas pertinentes às relações de emprego, a Contratada obriga-se a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações.

20.2 É assegurada à SUSEP, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SUSEP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

São Paulo, 06 de abril de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ WILSON MARTINS DE LIMA (MATRÍCULA 1778544)**, **Analista Técnico da Susep**, em 07/04/2017, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0094404** e o código CRC **D88D266B**.