



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2012
Processo SUSEP N.º 15414.300052/2012-31**

A Superintendência de Seguros Privados - SUSEP realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, conforme autorização do Sr. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Administração da SUSEP, contida no Processo SUSEP 15414.300052/2012-31, 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\$ 29.119,20 (VALOR ANUAL)

LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.comprasnet.gov.br

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/09/2012 às 11:00 hs

1. DO OBJETO

Visa a presente licitação à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e material, a serem executados nas dependências da Regional da Superintendência de Seguros Privados em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, 13º andar, Brasília-DF, na forma especificada no Termo de Referência em anexo.

2. DA COMPOSIÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Fazem parte deste Edital:

- Termo de Referência
- Minuta de Contrato
- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços em formato xls.

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 4.366, de 28 de dezembro de 2011.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 A presente licitação destina-se à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 5.2 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 com a SUSEP ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) que estejam constituídas na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si;
 - d) que se estejam constituídas na forma de cooperativas e/ou entidades sem fins lucrativos;
 - 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 REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br.
- 6.2 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor antes da data de realização do pregão.
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, bem como presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SUSEP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL E DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

- 7.1 A proposta comercial deverá ser apresentada conforme anexo do presente Edital contendo o valor total em moeda nacional.
- 7.2 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.
- 7.3 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 ou na Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 7.4 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.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, com o valor global, em campo próprio exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Persistindo indício de inexecução 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.
- 7.12 A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 7.13 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.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1 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.
- 8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, correspondentes ao menor preço, observado o horário fixado e as regras de aceitação deste Edital.
- 8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar os documentos de qualificação técnica constantes do item 10.4 deste Edital 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.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO, DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DAS MES E EPPS

- 9.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas utilizando como critério de julgamento o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 9.2 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da proposta de preço para cada item.
- 9.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua aceitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.4 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 9.5 A SUSEP, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar quando solicitada. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 10.2 A verificação quanto à inexistência de débitos trabalhistas será realizada diretamente junto ao portal www.tst.jus.br/certidao.
- 10.3 Quando necessário, 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
Divisão de Licitações - Pregão Eletrônico nº 17/2012
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 10.4 Relativamente à qualificação técnica do licitante, quando solicitados, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:
 - a) planilha de custos e formação de preços devidamente preenchida e adequada ao último lance, contendo o número de registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego da convenção ou acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo.
 - b) 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. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa proponente;

- c) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante, compatível com o ramo de atividade objeto deste Pregão;
- d) Cópia do extrato da GFIP/SEFIP para fins de comprovação do Seguro de Acidentes do Trabalho (SAT).

10.5 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.

10.6 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.

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

10.8 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).

10.9 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.

10.10 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).

11. DOS RECURSOS

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 11.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.6 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.
- 11.7 O licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes.
- 11.8 Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 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.
- 12.2 A desistência de proposta ou lance sujeitará o licitante à 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.
- 12.3 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 na legislação em vigor.
- 12.4 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 multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 12.5 Será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa nos casos de sanção administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 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.
- 13.2 O Pregoeiro, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.3 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.
- 13.4 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.
- 13.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no portal ComprasNet para os interessados.
- 13.6 O licitante será responsável pela fidelidade de suas informações e pela legitimidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.7 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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 13.11 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.
- 13.12 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.13 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, 20 de agosto de 2012.

Luiz Eduardo Ademi Teixeira
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA ERGDF Nº 01/2012

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e material, a serem executados nas dependências da Regional da Superintendência de Seguros Privados em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, 13º andar, Brasília-DF, na forma especificada neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços a serem contratados são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público e para a preservação do patrimônio público.

2.2. Inobstante a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº. 3, de 15 de outubro de 2009, tenha revogado o subitem 4.3, item 4, do Anexo V, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº. 2, de 30 de abril de 2008, a SUSEP entende, discricionariamente, que a contratação conjunta dos serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) implica em vantagens para a Administração, pelos seguintes motivos:

2.2.1. as empresas de limpeza adquirem materiais em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

2.2.2. mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra dos materiais por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: salário e encargos dos servidores públicos que se ocupariam desta atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc.

2.2.3. papel higiênico e papel toalha ocupariam uma grande área para a sua armazenagem. A Administração necessitaria disponibilizar tal área, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;

2.2.4. as licitações deveriam ser cuidadosamente planejadas, para que não houvesse falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, que poderiam ocasionar falta de materiais.

2.2.5. O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e conservação e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais.

2.2.6. A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade.

2.2.7. A finalidade da terceirização é proporcionar que as atividades-meio sejam repassadas a terceiros, conforme Decreto-Lei nº 200/67, e o órgão/entidade focar na sua atividade-fim. Para a SUSEP esse comando se aplica perfeitamente. Deslocar servidores para executar atividades-meio facilmente transferíveis a terceiros não é uma prática que se coaduna com vários princípios que devem nortear a Administração Pública.

3. UNIDADE DE MEDIDA, QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO E PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

3.1. Conforme dispõe o artigo 43 da IN SLTI/MPOG nº 2/08, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do preço por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

3.2. O dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base na medição da área total ocupada pela SUSEP/DF, que necessitam destes serviços, conforme descrição abaixo:

a) Área Interna: 500 (quinhentos) m²

b) Esquadria Externa - face interna e externa: 390 (trezentos noventa) m².

3.3. Os índices de produtividade adotados como de referência terão por base as áreas descritas acima, conforme estabelecido no artigo 44 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

3.4. As licitantes estarão impedidas de utilizar outros índices de produtividade, conforme a IN SLTI/MPOG nº 2/08.

4. DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

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

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. ÁREAS INTERNAS OCUPADAS

5.1.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.1.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

5.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.1.3 Aspirar o pó em todo o piso carpetado;

5.1.1.4 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.1.5 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

5.1.1.6 Varrer, passar pano úmido, e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

5.1.1.7 Varrer os pisos de cimento;

5.1.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.1.1.9 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

5.1.1.10 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

5.1.1.11 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

5.1.1.12 Retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.



5.1.1.13 Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6/95.

5.1.1.14 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela SUSEP;

5.1.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.2.2 Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.1.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

5.1.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

5.1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;

5.1.2.7 Lavar os balcões e os pisos de vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.1.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.1.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.1.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.1.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ:

5.1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.1.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.1.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;

5.1.3.5 Remover manchas de parede;

5.1.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr , etc.)

5.1.3.7 Limpar a caixa de gordura;

5.1.3.8 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

5.1.4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

5.1.4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

5.2. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

5.2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

5.3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.3.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- a) **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.



b) DETERGENTES: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

c) MATERIAL DE HIGIENE: papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade), papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar) e sabonete líquido neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.

5.3.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

6. VISTORIA

6.1. Em conformidade com o disposto no inciso VIII do art. 15 da IN MPOG/SLTI nº. 2/2008, não será exigida vistoria prévia no local de prestação do serviço, como condição de habilitação.

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

7. QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA E ESCOLARIDADE

7.1. Para fins da prestação dos serviços, a empresa colocará nas dependências da SUSEP o quantitativo de 01 posto de servente, Código CBO (Classificação Brasileira de Ocupações):5143-20.

7.2. A escolaridade mínima exigida será do Ensino Fundamental Completo e experiência profissional mínima de 06 (seis) meses.

8. MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS

8.1. A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todo o material de limpeza e de equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

8.2. Os produtos deverão ser de primeira qualidade. A SUSEP poderá a qualquer tempo, rejeitar qualquer produto caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

8.3. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da SUSEP/DF em até dois dias úteis após a respectiva solicitação.

8.4. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados de cópia da nota fiscal correspondente ou de uma relação pormenorizada.

8.5. O quantitativo do material de consumo e de limpeza, especificado a seguir, não é exaustivo e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços para atender à demanda da SUSEP.

Material de Consumo:

A empresa prestadora dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá fornecer o material de limpeza em quantidade para atender à demanda, conforme previsão a seguir



Ministério da Fazenda
Superintendência de Seguros Privados
Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF

Especificações	Quantidades		
	Mensal	Semestral	Anual
Água Sanitária	10 litros		120 litros
Álcool Etílico 92° a 93°	2 litros		24 litros
Álcool Gel (frasco de 500 ml)	1 frasco		12 frascos
Desinfetante para chão	5 litros		60 litros
Desodorizador de ar (frasco de 400 ml)	2 frascos		24 frascos
Disco Removedor Verde 350		3 unidades	6 unidades
Esponja dupla face	1 unidade		12 unidades
Flanela branca (50 cm X 50 cm)	3 unidades		36 unidades
Forro descartável para assento sanitário (caixa c/ 40 unidades)	1 caixa		12 caixas
Lustra móveis (frasco de 200 ml)		3 frascos	6 frascos
Luvas de limpeza Anti Alérgica	1 par		12 pares
Máscara		2 unidades	4 unidades
Pano de limpeza (saco branco, medindo 50 cm X 50 cm)	4 unidades		48 unidades
Papel higiênico branco, folha dupla de alta qualidade (rolo c/ 30 metros)	32 rolos		384 rolos
Papel toalha, de alta qualidade e absorção (fardo c/ 4 pacotes)	3 fardos		36 fardos
Pedra sanitária (entre 30g a 40g)	10 unidades		120 unidades
Sabão em barra neutro	1 unidade		12 unidades
Sabão em pó	1 quilo		12 quilos
Sabão líquido para chão	5 litros		60 litros
Sabonete líquido, neutro, refil para saboneteira	1 litro		12 litros
Saco descartável para aspirador de pó		3 unidades	6 unidades
Saco plástico, capacidade 100 (cem) litros	30 unidades		360 unidades
Saco plástico, capacidade 40 (quarenta) litros	70 unidades		840 unidades
Soda Cáustica			1 quilo
Veja Multiuso (frasco 500 ml)	3 frascos		36 frascos
Balde plástico, capacidade 12 litros.		1 unidade	2 unidades
Balde plástico, capacidade 5 litros		1 unidade	2 unidades
Desentupidor de vaso sanitário, borracha estrusada, cabo em madeira plastificado.			1 unidade
Escova de mão, para uso geral, base em polipropileno, cerdas sintéticas.		1 unidade	2 unidades
Escova para vaso sanitário, para uso em vaso sanitário, em polipropileno, cerdas sintéticas. Com suporte.			5 unidades



Espanador			1 unidade
Pá de lixo		1 unidade	2 unidades
Rodo com cabo em madeira, altura 1,20 m x largura 40 cm		1 unidade	2 unidades
Saboneteira			2 unidades
Vassoura de nylon, com cabo em madeira plastificado, altura 1,20 m X largura 20 cm.		2 unidades	4 unidades

Equipamentos:

A empresa prestadora dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá fornecer o equipamento em quantidade para atender à demanda, conforme previsão a seguir

Especificações	Quantidade
Aspirador de pó	1 (um)* *durante a vigência contratual, ressalvada a hipótese de substituição em caso de defeito no equipamento
Enceradeira Lavadora de Pisos	1 (um)* *durante a vigência contratual, ressalvada a hipótese de substituição em caso de defeito no equipamento

9. UNIFORME

9.1. A contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e fornecidos às suas expensas.

9.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora da SUSEP e conter as seguintes características básicas:

Descrição	Quantidade
Bota de borracha PVC	1 (par por ano)
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa	3 (por semestre)
Calça de gabardine ou brim	2 (por semestre)
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	1 (por ano)
Meia em algodão, tipo soquete	4 (pares por semestre)
Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	1 (par por semestre)

9.3. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

9.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

9.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela SUSEP.

9.6. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

9.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

10. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços serão executados em dias úteis dentro do período de 7:00 horas às 19:00 horas,

conforme a necessidade da SUSEP, mantendo carga horária de 40 horas semanais, 8 horas diárias, conforme estabelecido na legislação trabalhista.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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

11.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

11.1.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.1.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.1.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.1.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.1.6. A satisfação do público usuário.

12. PROPOSTA

12.1. A proposta deverá contemplar todos os custos com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

12.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear, após apresentação da proposta, qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo se justificado pela licitante e aceito pela SUSEP.

12.3. A proponente deverá obrigatoriamente:

12.3.1. Preencher a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, constante no Anexo I deste Termo de Referência. **Só serão consideradas VÁLIDAS** as propostas que contenham a planilha do Anexo I deste Termo de Referência devidamente preenchida;

12.3.2 Declarar formalmente total concordância com as condições estipuladas neste Termo de Referência;

12.3.3 Anexar copia de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria vigente;

12.3.4. Atender, no que for cabível à Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretaria de Logística e da Informação do Ministério do Planejamento e suas alterações;

12.3.5. Atender a toda a legislação de licitações e contratos;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

13.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

13.1.2. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, e disponibilizar instalações sanitárias e vestiários;

13.1.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

13.1.4. Efetuar os pagamentos devidos;

13.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

13.1.6. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

13.1.7. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos e uniformes, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

14.2. Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertencente à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143.

14.3. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A, inciso III, da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

14.4. Apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.5. Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

14.6. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

14.7. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.

14.8. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

14.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

14.10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

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

14.12. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

14.13. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.

14.14. Fornecer papel higiênico (branco, sem perfume, folha dupla), sabonete líquido (neutro,

diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto) e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) nas quantidades necessárias e de modo que não haja descontinuidade.

14.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

14.16. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

14.17. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

14.18. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

14.19. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito em favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

14.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

14.21. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

14.22. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

14.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

14.24. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

14.25. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

14.26. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

14.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

14.28. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

14.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

14.30. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

14.31. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da

execução do contrato, conforme exigência legal.

14.32. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14.33. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

14.34. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

14.35. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

14.36. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, em conformidade com a Instrução Normativa Nº. 1, de 19 de janeiro de 2010.

14.37. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

14.37.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

14.37.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

14.37.1.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

14.37.2. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

14.37.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

14.37.4. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

14.37.4.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

14.37.4.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

14.37.4.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

14.37.5. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

14.37.6. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação nos prazos estabelecidos pelas normas trabalhistas.

14.37.7. Pagamento do 13º salário.

14.37.8. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

14.37.9. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

14.37.10. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

14.37.11. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

14.37.12. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

14.37.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

14.37.14. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

14.37.15. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

14.37.16. Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

14.38. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



14.38.1. Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 2/08 (*vide* subitem 22.2).

14.39. Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação (*vide* subitem 22.2).

14.40. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

14.41. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

14.42. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização dos serviços será exercida pela SUSEP, através de servidor do Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a perfeita execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoa habilitada;

15.2. A Contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SUSEP quanto à execução dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

16. PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

16.1. Com fundamento na Instrução Normativa nº 02/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Portaria nº 39/2011 da SLTI, o limite máximo mensal por metro quadrado para contratação dos serviços é de:

- a) Área interna (Produtividade de 600 m²): Mínimo de R\$ 3,37 e máximo de R\$ 4,12.
- b) Esquadria Face Interna e Externa: Mínimo de R\$ 0,77 e máximo de R\$ 0,94.

16.2. No caso de edição de norma regulamentar posterior à aprovação deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os valores da Portaria MP/SLTI nº 39/2011, fica estabelecido que os preços máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

16.3. O preço máximo admitido para a contratação é de R\$ 29.119,20 (Vinte nove mil cento e dezenove reais e vinte centavos) para um período de 12 (doze) meses.

17. PAGAMENTO

17.1. Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado pela SUSEP em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, em até 05 (cinco) 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 do ERGDF até o 5º 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.

17.2. Os pagamentos estão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, relativas ao empregado da contratada posto à disposição da contratante e de toda documentação prevista nas Instruções normativas referentes ao serviço prestado, tais como:



17.2.1. Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), referente ao mês anterior;

17.2.2. Comprovante do recolhimento do FGTS (guia e comprovante de pagamento), referente ao mês anterior;

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

17.2.4. Comprovante anual do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (Relação Anual de Informação Social);

17.2.5. Comprovante ANUAL de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego do CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), nos casos de admissão e demissão de funcionários;

17.2.6. Comprovante do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º, do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

17.2.7. Folha de pagamento do funcionário vinculado à execução contratual;

17.2.8. Comprovante de pagamento do salário, vale alimentação e vale transporte do mês anterior **devidamente assinados** pelo funcionário vinculado à execução contratual;

17.2.9. Comprovante do GFIP e SEFIP, referentes ao empregado nominalmente identificado vinculado à execução contratual;

17.3. 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;

17.4. A empresa contratada poderá ser penalizada, de acordo com a legislação vigente, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.

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

17.6. 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.

17.7. Do valor do pagamento mensal serão deduzidos os valores das faltas dos empregados designados para a prestação dos serviços, observada a legislação pertinente, devendo a fatura discriminar os cálculos e os valores correspondentes.

17.8. No valor ajustado neste contrato estão incluídas todas as despesas com mão de obra, taxas, emolumentos e quaisquer encargos diretos ou indiretos, enfim, todos os componentes de custo dos serviços necessários à execução do objeto deste contrato.

17.9. Serão deduzidos do valor da nota fiscal ou fatura, os impostos e contribuições, conforme legislação específica vigente.

17.10. Do valor da Fatura poderá ser deduzido o valor correspondente ao custo de reparação ou de reposição, no caso de avaria ou de extravio de bens de propriedade da SUSEP, se for definida, por



meio de processo de apuração de irregularidade, a responsabilidade de qualquer empregado da CONTRATADA.

17.11. A contratada deverá obedecer toda a legislação vigente no que se refere ao tipo de fatura/nota fiscal a ser apresentada, especialmente no tocante a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal eletrônica.

18. INSTRUMENTO CONTATUAL

18.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato, do qual farão parte, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos e a respectiva proposta, celebrado entre a Superintendência de Seguros Privados e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

18.2. Após a homologação da licitação, por ocasião da emissão de empenho em favor da licitante vencedora, bem como previamente à assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

18.3. Caso o proponente homologado não esteja inscrito no SICAF, a sua inscrição nesse Sistema deverá ser feita pela Administração, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

18.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. 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:

19.2.1. I- Advertência:

19.2.2. II- Multas:

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. Diária de **2%** (dois por cento) sobre o valor **mensal** fixo do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nos outros itens deste inciso, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

19.2.2.3. 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.

19.2.2.4 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 no tempo estipulado pela SUSEP, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.



19.2.2.5. 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.

19.2.3 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.

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

19.4 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.

19.5 No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa da empresa contratada dentro dos prazos legais estipulados.

20. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

Brasília/DF, 13 de agosto de 2012,

Natália Gimenez Soares Martins
Analista Técnica
Matrícula SIAPE Nº 1511402



TERMO DE REFERÊNCIA ERGDF Nº 01/2012

ANEXO I

Modelo de Proposta * Planilha de Formação de Preços para os Serviços Continuados de Limpeza e Conservação

Atenção: para o correto preenchimento desta planilha, sugerimos a leitura do “Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços”, disponível no site www.comprasnet.gov.br, link publicações, manuais, terceirização. O modelo abaixo é de caráter obrigatório por parte da empresa licitante.

	Nº do 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	Brasília/DF
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença em Dissídio Coletivo	XX/XX/2012
D	Nº. de meses da execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza e Conservação	m ²	1 posto

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

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

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

Módulo 1 – Composição da Remuneração

I – Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Peculiaridade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora Noturna Adicional	
F	Adicional de Hora Extra	



Ministério da Fazenda
Superintendência de Seguros Privados
Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF

G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários

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

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

Módulo 3 – Insumos Diversos

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

Nota (1): Valores mensais por empregado.

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários e FGTS:

4.1 Encargos Previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguros Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
Total de Benefícios Mensais e Diários			

Nota (1) – Deverá ser encaminhada a documentação do RAT, FAT e o código CNAE, para fins de comprovação do valor do item G.



Ministério da Fazenda
Superintendência de Seguros Privados
Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF

Submódulo 4.2: 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3 13º Afastamento Maternidade		%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o 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 o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o 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		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
Total			



Ministério da Fazenda
Superintendência de Seguros Privados
Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF

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 (especificar)	
Total		

Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
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.

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

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

Anexo II – C: Quadro-resumo - Valor Total do Serviço

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. De Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. De Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D X E)
I – Limpeza e Conservação	R\$	01	R\$	01	R\$
Valor Total do Serviço					



Ministério da Fazenda
Superintendência de Seguros Privados
Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF

Anexo II – D: Complemento dos Serviços de Limpeza e Conservação

I – Preço Mensal Unitário por M²

Área Interna:

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Preço Homem Mês (R\$)	(1 X 2) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	$\frac{1}{600}$		
TOTAL			

Esquadrias Externas:

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²)	(2) Frequência no Mês	(3) Jornada de Trabalho no Mês (horas)	(4) = (1X2X3) Ki	(5) Preço Homem Mês (R\$)	(6) Subtotal (R\$/m ²)
Servente	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

II – Valor Mensal dos Serviços

Tipo de Área	Preço Mensal Unitário (R\$/m ²)	Área (m ²)	Subtotal (R\$)
I – Área Interna		500	
II – Esquadrias Externas		390	
TOTAL VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS			

Anexo II – E: Quadro-demonstrativo – Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (R\$)
A Valor mensal dos serviços	
B Valor global da proposta (Valor mensal do serviço X nº. de meses do contrato)	

Observações a serem consideradas quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços

1) As licitantes deverão registrar na planilha de custos os tributos de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas (*vide* art. 29, § 3º, inciso I, da IN MPOG/SLTI nº. 2/2008). Não deverão ser incluídos na planilha de custos os tributos IRPJ e CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do TCU nº. 950/2007 (Plenário). Será **desclassificada** a proposta que incluir destacadamente tais tributos.

2) A inclusão da Reserva Técnica no percentual de 2,5% na planilha de custos foi baseada na orientação do item 93 do Relatório do Acórdão TCU nº. 1.753/2008 - Plenário e no item "b" da proposta de encaminhamento do Relatório do Acórdão TCU nº. 2.729/2009 - Plenário e Acórdão TCU nº. 3092/2010 - Plenário, além da determinação expressa contida no inciso II do § 3º do artigo 29-A da IN MPOG/SLTI nº. 2/2008, a qual veda que se impeça que a empresa venha a estabelecer em sua Planilha custo relativo à Reserva Técnica, além do disposto no inciso III do § 3º do mesmo artigo citado. Contempla despesas com encargos sociais e trabalhistas não previstos na planilha de custos modelo da IN MPOG/SLTI nº. 2/2008 e a cobertura de custos decorrentes de substituição de pessoal que possa comprometer a execução do contrato a contento.



**Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS**

Contrato para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra e de fornecimento de material 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 xxxxx de 200x, 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/200X, 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 15414.300052/2012-31, 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 continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra e material, a serem executados nas dependências da Regional da Superintendência de Seguros Privados em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, 13º andar, Brasília- DF, na forma especificada no Termo de Referência ERGDF nº 01/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contada a partir de XX de xxxxxxxx de 200X, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos,

limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** executará os serviços na forma e período estipulados no item **X (xxxxx)** constantes do Anexo X do Edital de Pregão Eletrônico nº **X/20XX**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência 03/2011, serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na IN SLTI/MPOG nº 2/08 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

A contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Utilizar, na prestação dos serviços, mão de obra pertence à Categoria Econômica de faxineiro, limpador, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, Código Brasileiro de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego nº 5143.
- b) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A, inciso III, da IN SLTI/MPOG nº 2/08, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- c) Apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- d) Fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 2/08, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.
- e) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

- f) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após recebida a autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.
- g) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.
- i) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- j) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- l) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho durante toda a sua jornada normal, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- m) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato.
- n) Fornecer papel higiênico (branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou Scott ou similar), sabonete líquido (neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto) e papel toalha (branco, de alta absorção e de alta qualidade) nas quantidades necessárias e de modo que não haja descontinuidade.
- o) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- p) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, baldes, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração, não sendo permitido aos funcionários da contratada retirar-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.
- q) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- r) Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- s) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito

em favor da contratante através de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta, emitidos por pessoas físicas ou jurídicas nas quais tenha prestado serviços, e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

u) Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto na proposta e no contrato administrativo.

v) Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato.

w) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

x) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados.

y) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

z) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.

aa) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

bb) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

cc) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência.

dd) Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público.

ee) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

ff) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

gg) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

hh) Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

ii) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

jj) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante. Poderá ser subcontratada, às expensas exclusiva da contratada, a dedetização e desratização.

kk) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

kk.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

kk.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

kk.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

kk.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

kk.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

kk.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

kk.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

ll) Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

ll.1. Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

ll.1.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

ll.1.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

ll.1.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

ll.1.4. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

ll.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

ll.2.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

II.2.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

II.2.3. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE).

II.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

II.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação nos prazos estabelecidos pelas normas trabalhistas.

II.5. Pagamento do 13º salário.

II.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

II.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

II.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

II.9. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

II.10. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

II.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II.12. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato.

II.13. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST.

II.14. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

mm) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

nn) Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no § único do art. 35 da IN SLTI/MPOG nº 2/08.

oo) Apresentar garantia que cubra no mínimo a eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, conforme disciplinado no edital da licitação.

pp) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

qq) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

rr) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES 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;

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 RE Pactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao devido atesto, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

Parágrafo primeiro. 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 segundo. 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 terceiro. Os pagamentos estão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativas aos empregados da **CONTRATADA**, postos à disposição da **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto. Será feita consulta *on-line*, sobre a situação da **CONTRATADA**, no Sistema de Cadastro Único de Fornecedores – SICAF, com a conseqüente emissão de certidão que comprove sua regularidade.

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

Parágrafo oitavo. 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.

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 200**X**, pelo programa de trabalho <xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>, na categoria econômica <xxxxxx>, conforme Nota de Empenho 200**X**NEX**XXXXX** 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 do Escritório de Representação do Gabinete no Distrito Federal - ERGDF, a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento da Instrução Normativa MP/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, das Normas Internas e do disposto neste Contrato, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993

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

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

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.

§ 1º 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:

I- Advertência.

II- Multas:

- 1- De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, respeitando o limite de 5% (cinco por cento), nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido na Cláusula Sexta – Da Garantia, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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.
- 6- De 10% (dês por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da contratada, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

III- Impedimento de licitar e contratar com a União, 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.

§ 2º 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;

§ 3º 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.

§ 4º No processo de aplicação de sanções, será sempre assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 5º 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 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