



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2013
Processo SUSEP Nº 15414.005164/2012-81**

A Superintendência de Seguros Privados - SUSEP realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, sob o regime de empreitada por preço global, conforme autorização do Sr. Superintendente da Susep, contida no Processo SUSEP nº 15414.005164/2012-81, 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; a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações posteriores; 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: CONFORME ITEM 3 DESTE EDITAL

LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 173039

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 22/04/2013 às 11:00 hs

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de Escriturário na Superintendência de Seguros Privados no Rio de Janeiro/RJ, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, com fornecimento de insumos necessários à adequada execução dos trabalhos, conforme descrito no Termo de Referência.

2. DA COMPOSIÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Fazem parte deste Edital:

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

3. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Item	Descrição	Convenção Coletiva Aplicável	Piso Salarial	Valor Estimado Anual
1	45 (quarenta e cinco) postos de trabalho para Escriturário e 1 (um) posto de Supervisor no Rio de Janeiro/RJ	SEAC-RJ RJ000513/2013	R\$ 1.160,39 (ESCRITURÁRIO) R\$ 1.881,59 (SUPERVISOR)	R\$ 1.678.988,04

3.1 Em conformidade com o art. 511, § 3º do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas), as entidades sem fins lucrativos deverão utilizar a mesma convenção coletiva aplicável às sociedades empresariais.

4. DA RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 Não será admitida a desistência de proposta ou de lance após o início da fase de lances.
- 4.2 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.
- 4.3 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.

5. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Não será admitida nesta licitação a participação de sociedades:
- a) que se encontrarem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou liquidação, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
 - b) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e/ou impedidas de contratar e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
 - c) que se estejam constituídas na forma de cooperativas conforme os termos do acordo celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União;

- d) que estejam constituídas na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si;
 - e) que, mesmo constituídas independentemente, nomeiem um mesmo representante; e
 - f) cujo objetivo social e estatutário não seja compatível com o objeto desta Licitação.
- 6.2 Quando da contratação de entidades sem fins lucrativos, o serviço a ser executado pelas entidades sem fins lucrativos será feito obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da contratada, sendo vedadas quaisquer intermediação ou subcontratação.
- 6.3 Caberá à Susep, quando da análise das propostas, decidir sobre a compatibilidade entre os objetivos sociais e estatutários das entidades sem fins lucrativos e o objeto desta Licitação.
- 6.4 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 6.5 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 6.6 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido no item anterior, a SUSEP, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PLANILHA DE CUSTOS

- 7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o presente Edital e contendo o VALOR GLOBAL PARA 12(DOZE) MESES DE CONTRATO em moeda nacional, em campo próprio exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.2 Quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, as empresas ou entidades sem fins lucrativos deverão, sob pena de desclassificação, considerar todas as exigências tributárias e trabalhistas estabelecidas pela legislação em vigor, inclusive no que diz respeito às Convenções Coletivas ou Acordos Coletivos de Trabalho.
- 7.3 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.
- 7.4 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não deverão ser incluídos na Proposta de Preços ou na Planilha de Custos.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 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 ou propostas apresentadas, o Pregoeiro poderá determinar ao licitante vencedor, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas ou propostas, 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, 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) consulta ao Portal da Transparência/CGU;
 - g) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - h) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - i) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - j) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - k) estudos setoriais;
 - l) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 7.11 Persistindo indício de inexecuibilidade ou a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à licitante (não comprovados documentalmente), a proposta será desclassificada.
- 7.12 Os percentuais e valores previamente inseridos no modelo de planilha de custos e formação de preços são meramente norteadores, sendo de total responsabilidade da licitante o correto preenchimento dos itens da planilha, de acordo com a legislação em vigor e com as especificidades de cada licitante.
- 7.13 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá enviar documentação abaixo no prazo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação do pregoeiro, em arquivo único em formato zip, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" do sistema ComprasNet:

- a) Planilha de Custos e Formação de Preços adequada ao último lance;
- b) Proposta Comercial;
- c) Documentação do RAT, FAT e o código CNAE, para fins de comprovação do valor do Seguro de Acidentes do Trabalho;
- d) Documentação de Habilitação constante do item 8.4.

8. DA HABILITAÇÃO

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

À Superintendência de Seguros Privados – SUSEP
Avenida Presidente Vargas nº 730/ 8º andar
Centro, Rio de Janeiro, RJ
Processo SUSEP nº 15414.005164/2012-81
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ

- 8.4 Relativamente à qualificação técnica do licitante, quando solicitados, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:
 - a) 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 da presente licitação;
- 8.5 Relativamente à qualificação econômico-financeira do licitante, os seguintes procedimentos serão adotados:
 - a) o licitante terá sua situação financeira avaliada com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a um (≥ 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

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

- b) o licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social exigível, patrimônio líquido mínimo no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, após a etapa de lances.
- 8.6 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 21, § 3º, do Dec. nº 5.450, de 31/05/2005.
- 8.7 A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste item implicará desclassificação do proponente.
- 8.8 Às microempresas e empresas de pequeno porte, "havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa" (art.4º, § 1º, Decreto nº 6.204, de 05/09/2007).
- 8.9 Quando requerida pelo licitante a prorrogação prevista no subitem anterior, esta só será concedida caso não exista urgência na contratação ou prazo exíguo para o empenho, devidamente justificado.
- 8.10 A não regularização da documentação dentro do prazo concedido "implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação" (art.4º, § 4º, Decreto nº 6.204, de 05/09/2007).

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em formulário próprio do sistema, explicitando suas razões, imediatamente após a abertura de prazo para tal.
- 9.2 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.
- 9.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na COLIC - Coordenação de Licitação e Contratos da SUSEP, situada na Avenida Presidente Vargas nº 730 – 8º andar Rio de Janeiro, em dias úteis, no horário de 10:00 às 13:00 horas e 14:00 às 17:00 horas, mediante agendamento prévio.
- 9.7 O licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes.
- 9.8 Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico dilic.rj@susep.gov.br.
- 11.2 O Pregoeiro, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.3 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 11.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico dilic.rj@susep.gov.br.
- 11.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no portal ComprasNet para os interessados.
- 11.6 O licitante será responsável pela fidelidade de suas informações e pela legitimidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com amparo na legislação pertinente, especialmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204 de 5 de setembro de 2007 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.
- 11.8 A apresentação da proposta de preços na licitação implica que o licitante tomou conhecimento e está de pleno acordo com as normas e condições do Edital e seus anexos, tendo obtido todas as informações pertinentes à formulação de sua proposta, bem como às normas de execução do contrato. Não serão admitidas alegações posteriores acerca de quaisquer falhas ou omissões em sua proposta, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.
- 11.9 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente aos ora fixados.

- 11.10 O Termo de Referência é o documento norteador, elaborado pelo setor requisitante da aquisição e que disciplina de forma detalhada os serviços que deverão ser adquiridos, fazendo parte integrante deste Edital.
- 11.11 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 11.12 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, 27 de março de 2013.

Luiz Eduardo Ademi Teixeira
Pregoeiro

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

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

2 - PREÇOS E CONDIÇÕES

Item	Descrição	Valor Anual
1	45 (quarenta e cinco) postos de trabalho para Escriturário e 1 (um) posto de Supervisor no Rio de Janeiro/RJ	R\$



Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA COSER Nº 26/2012

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no, parágrafo 2º do artigo 9º do Decreto 5.450/05 e ao disposto no artigo 15 da IN 02/08, alterada pelas IN SLTI/MPOG 03/2009, 04/2009 e 05/2009, doravante chamada apenas de IN SLTI/MPOG 02/2008 e pela Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 07/2011, e tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços contínuos de Escriturário à SUSEP, nas instalações da Autarquia.

1.2. A presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço e observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei nº 10.520/02, combinado com o Decreto nº 5.450/05, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital.

2. JUSTIFICATIVA

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

2.2. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado), de maneira contínua, eficiente, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa missão, muitas vezes, torna-se difícil de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso do serviço terceirizado de Escriturário.

2.3. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A não existência de tais postos na SUSEP faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, funções e a missão da instituição.

2.4. Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da CONTRATADA, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, assim como atenderá aos critérios de sustentabilidade ambiental.

2.5. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos.

3. OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de Escriturário, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, com fornecimento de insumos necessários a boa execução dos trabalhos.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

5. CONTRATAÇÃO

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

6. DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços de Escriturário a serem contratados se enquadram como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, devendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro;

6.2. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, insumos, adequados, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.3. Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005.

6.3.1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

6.3.1.1. Atuar em atividades da rotina administrativa dentro das unidades da Autarquia, ressalvadas as privativas de carreiras específicas;

6.3.1.2. Executar serviços de apoio nas áreas administrativas dentro de cada unidade;

6.3.1.3. Atender requisições das unidades internas;

6.3.1.4. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

6.3.1.5. Zelar pela limpeza e ordem do local de trabalho;

- 6.3.1.6. Prestar informações da rotina administrativa, quando solicitado;
- 6.3.1.7. Fazer a movimentação de processos entre as unidades;
- 6.3.1.8. Solicitar assinatura em protocolo contra entrega de documentos e volumes;
- 6.3.1.9. Receber ou transmitir recados;
- 6.3.1.10. Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem alfabética ou numérica;
- 6.3.1.11. Executar tarefas diárias de rotina administrativa;
- 6.3.1.12. Preparar documentos para expedição;
- 6.3.1.13. Capear documentos em processo manual ou eletrônico;
- 6.3.1.14. Distribuir e receber material, correspondência e volumes solicitados pela unidade a que servir, interna e externamente;
- 6.3.1.15. Executar outras tarefas afins

6.3.2.HORÁRIO

- 6.3.2.1. Os serviços serão executados dentro do período de 8:00 h às 19:00 h, conforme necessidade da contratante, de segunda sexta-feira, nunca ultrapassando a carga horária de 40 horas semanais;
- 6.3.2.2. Os empregados designados para ocupação dos postos de serviço deverão ter os seus intervalos para refeição escalonados, de forma que o atendimento não sofra solução de continuidade;
- 6.3.2.3. Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à contratada.
- 6.3.2.4. A SUSEP poderá solicitar a prestação dos serviços deste objeto em horário diferente do mencionado no item anterior.
- 6.3.2.5. A SUSEP comunicará com antecedência de 1 (um) dia útil, a necessidade de prestação dos serviços em horário diferente daquele indicado.

6.3.3.POSTOS, ATIVIDADES E TAREFAS

- 6.3.3.1. A SUSEP necessita contratar empresa especializada em terceirização de mão de obra para preencher **45 (quarenta e cinco)** postos de trabalho para Escriturário e **1 (um)** posto de Supervisor, em suas dependências, na Av. Presidente Vargas, 730; na Av. Franklin Roosevelt, 39; e na rua Buenos Aires, 256;
- 6.3.3.2. Os escriturários deverão possuir no mínimo ensino médio completo;
- 6.3.3.3. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato, o qual deverá comparecer às dependências da SUSEP sempre que solicitado a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços;
- 6.3.3.4. Na ocorrência de férias, licença-saúde, luto, faltas ou qualquer outro tipo de ausência dos empregados alocados à execução dos serviços, deverá ser apresentada, pela contratada, no início da substituição, além dos documentos pessoais, a comprovação de que o funcionário substituto possui registro em carteira profissional e os mesmos requisitos exigidos para o

respectivo posto de serviço, sem o que será o posto considerado descoberto, sujeitando-se a contratada aos descontos previstos em contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;

6.3.3.5. Os empregados da contratada alocados nos postos de serviço deverão ser maiores de 18 (dezoito) anos;

6.3.3.6. A Contratada, durante a realização dos serviços, deverá manter seus empregados uniformizados e portando crachás, visando sua imediata identificação, bem como em perfeitas condições de apresentação e asseio;

6.3.3.7. A Contratada deixará imediatamente de utilizar, nos serviços da SUSEP, todo e qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como insuficiente, ou cuja conduta venha a ser julgada inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita da fiscalização da SUSEP.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES

- Controlar o ponto - faltas e atrasos - dos seus empregados, registrando-os em folhas de ponto próprias para essa finalidade;
- Responsabilizar-se pela imediata reposição do posto, transferindo o serviço e eventuais demandas pendentes de solução para o posto reposto;
- Conhecer todas as atividades dos atendentes descritas no item 6.3.1;
- Coordenar as tarefas da equipe, solicitando informações ao fiscal do contrato, se necessário;
- Prestar todas as informações necessárias à fiscalização do contrato;
- Resolver quaisquer problemas com os empregados da contratada;
- Realizar demais atividades administrativas auxiliares quando solicitada pela contratante;
- Acompanhar os empregados substitutos;
- Trimestralmente, emitir, entregar aos responsáveis e recolher e analisar formulários de avaliação do posto de serviço.

Obs.: Os formulários serão elaborados pela contratante com a finalidade de aferir a qualidade e o aceite dos serviços contratados. Os chefes imediatos dos funcionários que ocuparão os postos de trabalho irão efetuar a avaliação da prestação do serviço, devendo o supervisor tomar as providências cabíveis, junto à fiscalização do contrato, para que falhas sejam corrigidas.

8. FREQUENCIA DE COMPARECIMENTO/ SUBSTITUIÇÕES

8.1. A contratada deverá registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

8.3. A contratada deverá lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros;

8.4. As substituições serão obrigatórias a partir do 1º dia de falta, se o pedido pela SUSEP for realizado na parte da manhã, devendo a empresa contratada glosar o valor da fatura do 1º dia de falta, se não houver substituição;

- 8.5. Os funcionários que, por ventura, vieram realizar a cobertura dos ausentes deverão obedecer todas as instruções deste Termo e possuir todos os requisitos deste Termo de Referência para o posto;
- 8.6. A contratada deverá informar, até um dia antes da substituição, por e-mail, fax ou carta quem será o funcionário que realizará a cobertura, informando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto;
- 8.7. Caso, por motivos de força maior, não haja substituição, a contratada fica obrigada a glosar o valor referente ao dia em que não houve prestação de serviço do posto na fatura mensal;
- 8.8. A reincidência na não disponibilização de cobertura de faltas para os postos contratados poderá acarretar a aplicação de penalidade contratual, mesmo havendo glosa na fatura;
- 8.9. O preposto da contratada deverá gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição.

9. REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A contratada deverá possuir escritório de representação ou representante no estado do Rio de Janeiro;
- 9.2. A contratada deverá estar cadastrada na junta comercial do objeto a ser contratado;
- 9.3. A contratada deverá apresentar 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de execução de serviço de características semelhantes ao descrito no objeto.

10. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

- 10.1. Valor mensal estimado do contrato em R\$ 1.678.988,04 (um milhão, seiscentos e setenta e oito mil, novecentos e oitenta e oito reais e quatro centavos), sendo pela execução dos serviços objeto deste Contrato, o preço fixo mensal estimado de R\$ 139.915,67 (cento e trinta e nove mil, novecentos e quinze reais e sessenta e sete centavos);
- 10.2. Os valores foram obtidos através de preenchimento de planilha de custos e formação de preços de acordo com a IN SLTI MPOG nº 2/2008, alterada pela IN SLTI MPOG nº 03/2009, Portaria Normativa SLTI MPOG nº 07/2011, utilizando-se do piso salarial previsto na Convenção do SEAC, para escriturário, que atualmente é de R\$ 1.160,39. O vale transporte terá de ser em bilhete único, e no mínimo de dois por dia.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A SUSEP exercerá através da COSER - Coordenação de Serviços - e de um servidor designado pela chefia, a fiscalização dos serviços executados, observando o fiel cumprimento das exigências constantes desse Termo, o que não exclui fiscalização e supervisão dos serviços por parte da CONTRATADA e não exime esta última da responsabilidade pela sua execução;
- 11.2. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- 11.2.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

- 11.2.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 11.2.3. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - 11.2.4. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - 11.2.5. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - 11.2.6. Satisfação do público usuário.
- 11.3. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente, notadamente no Anexo IV da IN MPOG nº 02/2008.
- 11.4. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente da transcrição, o edital e seus anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a União, representada pela Superintendência de Seguros Privados, e a licitante vencedora que observará os termos da Lei 8.666/93, da Lei 10.520/02, do Edital e demais normas pertinentes;
- 11.5. Como condição prévia para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá encaminhar à Administração cópia do acordo ou convenção coletiva de trabalho, que subsidiou a elaboração da proposta de preços e que servirá de base para eventuais repactuações ou revisões do Contrato.
- 11.6. A CONTRATADA se obriga a cumprir com todos os requisitos referentes à Conta Vinculada a partir do momento que a CONTRATANTE dispor dos meios para implementar e gerir a referida conta, após firmar convênio com instituição bancária, devendo:
- 11.6.1. Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à CONTRATANTE ter acesso a saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008;
 - 11.6.2. Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica. Processo;
 - 11.6.3. Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.7. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas no edital e demais cominações legais;
- 11.8. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação de multa constante neste Termo de Referência e Impedimento de Licitar constante do subitem “20.2.3”;
- 11.9. Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – será verificada pela SUSEP, por meio de consulta “on line” ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

12. DAS PROPOSTAS

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

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

- 12.1.7. Anexar copia da Convenção do SEAC vigente;
- 12.1.8. Atender, no que cabível, à INSTRUÇÃO NORMATIVA No 02, 30 DE ABRIL DE 2008 e suas alterações posteriores;
- 12.1.9. Atender, no que cabível, a toda a legislação de licitações e contratos.

13. DO PREPOSTO

- 13.1. O licitante vencedor deverá designar um preposto aceito pela Administração da SUSEP, com o fim de representá-lo administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante instrumento próprio, no qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros;
- 13.2. No caso de licitação com mais de um item e uma licitante sagrar-se vencedora em mais de 1 (um) Item, esta poderá designar um único preposto, desde que não prejudique a qualidade dos trabalhos de representação junto à SUSEP;
- 13.3. Deverá ser entregue à Contratante, no início da prestação do serviço, a carta de indicação do preposto, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do anexo II, de modo a não caracterizar subordinação direta dos profissionais da contratada à SUSEP;
- 13.4. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto à SUSEP, para o desempenho de tal função;
- 13.5. O preposto, uma vez indicado formalmente por carta assinada pelo representante legal da empresa e aceito pela Administração da SUSEP, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para, juntamente com o servidor designado para esse fim, tratar de todos os assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência;
- 13.6. O preposto designado deverá permanecer em tempo integral à disposição da SUSEP, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.
- 13.7. A disponibilização em período integral não significa que o preposto esteja nas dependências da contratante em tempo integral, mas à disposição desta em tempo integral;
- 13.8. A presença imediata do preposto na SUSEP será exigida quando se fizer necessário;
- 13.9. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a Contratada fica obrigada a informar à Contratante observando as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto;

13.10. As CONTRATADAS deverão instruir seus prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

13.11. São atribuições dos prepostos, dentre outras:

13.11.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

13.11.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

13.11.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

13.11.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da SUSEP à disposição dos empregados da CONTRATADA;

13.11.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato;

13.11.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

13.11.7. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

13.11.8. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

13.11.9. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

13.11.10. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

13.11.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

13.11.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13.12. O preposto é de responsabilidade da empresa, a sua função é a de intermediação entre a empresa e a Autarquia. Suas tarefas deverão ser executadas com eficiência, em tempo hábil, sendo de responsabilidade da empresa sua localização;

13.13. Os salários e demais benéficos do preposto são de responsabilidade, e por conta da empresa. Os custos do preposto não fazem parte do planejamento de mão de obra, e podem ser lançados na rubrica Despesas Administrativas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 14.2. Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-bases e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;
- 14.3. Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente às categorias econômicas de Escriturário Datilógrafo, CBO 4110, cujo piso estadual da categoria, é de R\$1.160,39, de acordo com a cláusula terceira, parágrafo primeiro da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014 SEAC-RJ;
- 14.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e com cópia autenticada junto aos arquivos da CONTRATANTE, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 14.5. Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição no posto de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- 14.6. Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 14.7. Fornecer, na forma solicitada pela SUSEP, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado;
- 14.8. Atender prontamente quaisquer exigências do representante, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a SUSEP;
- 14.9. Observar o horário de trabalho e periodicidade para a execução dos serviços estabelecidos pela Administração em consonância com a fiscalização do contrato, e em conformidade com as leis trabalhistas.
- 14.10. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 14.11. 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 público;
- 14.12. Submeter à apreciação da CONTRATANTE, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações;
- 14.13. Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da CONTRATADA, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;
- 14.14. Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE (Preposto), em caráter de tempo integral, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93;

- 14.15. Preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da CONTRATADA no local de prestação dos serviços, e deverá manter contato com o fiscal da CONTRATANTE, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
- 14.16. Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto poderão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.17. O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CONTRATADA;
- 14.18. Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição;
- 14.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, além dos utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.20. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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;
- 14.21. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 14.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;
- 14.23. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 14.24. O empregado designado pela CONTRATADA se obrigará, mediante assinatura de Termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da SUSEP, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- 14.25. Pagar pontualmente os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista neste Termo de Referência;
- 14.26. Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008;
- 14.27. A CONTRATADA que provisionar os custos utilizando-se dos benefícios do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT deverá, sempre que solicitado, fornecer o comprovante de inscrição no citado Programa;
- 14.28. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras ou adicionais noturnos;

- 14.29. Se necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;
- 14.30. Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, o pagamento dos salários, pontualmente, aos 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;
- 14.31. Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias úteis, depois de efetuado o pagamento ao funcionário, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas ou o contracheque assinado;
- 14.32. 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, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 14.33. No caso de a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a CONTRATANTE providenciará a rescisão unilateral do contrato;
- 14.34. 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;
- 14.35. Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;
- 14.36. Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da CONTRATANTE quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- 14.37. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
- 14.38. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 14.39. Fornecer assistência jurídica a seus empregados relacionados com a prestação dos serviços objeto do contrato;
- 14.40. Não transferir, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 14.41. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

- 14.42. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;
- 14.43. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.44. Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 14.45. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de GRU – Guia de Recolhimento da União – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida ampla defesa e o 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/judicialmente. A reparação de danos causados a bens de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;
- 14.46. Informar a seus empregados sobre a proibição de retirarem-se do prédio ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato;
- 14.47. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;
- 14.48. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;
- 14.49. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos;
- 14.50. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- 14.51. Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 14.52. Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço;
- 14.53. Comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 14.54. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.55. Caso a CONTRATADA não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;
- 14.56. Fornecer, mensalmente, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la.
- 14.57. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- 14.57.1. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 14.57.2. Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

- 14.57.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 14.57.4. Recolhimento do FGTS, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
- 14.57.4.1. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);
- 14.57.4.2. Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 14.57.4.3. 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;
- 14.57.5. Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 14.57.6. Fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- 14.57.7. Pagamento do 13º salário;
- 14.57.8. Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;
- 14.57.9. Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 14.57.10. Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;
- 14.57.11. Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação tais como: RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- 14.57.12. Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;
- 14.57.13. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 14.57.14. Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme a solicitação da fiscalização do contrato;
- 14.57.15. Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em conformidade com a Súmula nº 338/TST;
- 14.57.16. Respeito às estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiros, gestantes, estabilidade acidentária).
- 14.58. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;
- 14.59. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;

- 14.60. 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 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 35 da IN SLTI/NPOG 02/08 e suas alterações.
- 14.61. Não proceder à veiculação de publicidade deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- 14.62. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- 14.63. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 14.64. Fornecer os materiais, produtos, utensílios, equipamentos e eletrodomésticos necessários à execução dos serviços conforme abaixo, sendo pagos somente aqueles efetivamente consumidos ou utilizados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Cabe à SUSEP efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato a ser firmado;
- 15.2. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, quando necessário;
- 15.3. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 15.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 15.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- 15.6. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a SUSEP;
- 15.7. Emitir, por intermédio da Assessoria da Comunicação Social, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier ser celebrado, em especial quando ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- 15.8. Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e área para depósito dos materiais, produtos, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios disponibilizados pela CONTRATADA;
- 15.9. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados a disposição da Contratada durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
- 15.10. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- 15.11. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Contratada;
- 15.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

15.13. Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA após o término do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, em até 5 (cinco) dias úteis, se a fatura, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue no Protocolo da CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Caso não seja respeitado este prazo pela CONTRATADA, o pagamento será realizado de acordo com a disponibilidade da Contratante.

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

16.3. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de toda documentação trabalhista e de toda documentação prevista nas Instruções normativas referentes ao serviço prestado, relativas aos empregados da contratada postos à disposição da contratante para os veículos que serão disponibilizados em tempo integral. Deverão ser enviados, no mínimo, os seguintes documentos:

16.3.1. Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. O CAGED só é necessário enviar uma única vez no ano e quando houver contratação e demissão de funcionários. A RAIS deverá ser referente ao ano base anterior);

16.3.2. Folha de Ponto dos funcionários do contrato do mês da prestação do serviço a que se refere a nota (Vale ressaltar que ponto inglês -ponto assinado todos os dias no mesmo horário- não reflete a realidade do contrato de trabalho);

16.3.3. Folha de pagamento de todos os funcionários vinculados à execução contratual do mês da última nota fiscal ou fatura vencida;

16.3.4. Comprovante de pagamento dos salários do mês da última nota fiscal ou fatura vencida; (A comprovação do pagamento de salário deverá ser realizada através dos contracheques assinados pelos funcionários vinculados à execução contratual ou através de comprovante de depósito na conta bancária dos funcionários);

16.3.5. Comprovante de pagamento vales alimentação e vales transporte mês da prestação do serviço a que se refere a nota (A comprovação do pagamento de salário deverá ser realizada através dos contracheques assinados pelos funcionários vinculados à execução contratual ou através de comprovante de depósito na conta bancária dos funcionários);

16.3.6. Comprovantes de pagamento de outros benefícios previstos na convenção coletiva adotada referente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;

16.3.7. Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;

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

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

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

16.3.8.3. "Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa";

16.3.8.4. "Relação de Tomador/Obra - RET";

16.3.8.5. "Relatório Analítico da GRF";

16.3.8.6. "Relatório Analítico de GPS";

16.3.9. Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (guia e comprovante de pagamento), do mês da prestação do serviço a que se refere a nota;

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

16.3.11. Planilha abaixo preenchida com os valores efetivamente recebidos por cada um dos funcionários posto à disposição da contratante em relação ao mês da prestação de serviço a que nota fiscal se refere. Os valores constantes na planilha serão conferidos com as comprovações encaminhadas pela empresa e deverão ser exatamente os mesmos que os efetivamente disponibilizados aos funcionários;

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

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

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

16.3.13. O pagamento poderá ser realizado ainda que constatada irregularidade fiscal (SICAF) ou trabalhista (CNDT). Neste caso, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, a Administração concederá um prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período por solicitação da contratada, para regularização, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar com a União por até 5 (cinco) anos.

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

16.5. Previamente à contratação e antes de cada pagamento, será emitida, pela contratante, através de consulta “on line”, certidão que comprove a regularidade da situação da empresa junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

16.6. Será verificada, também, a certidão de débitos trabalhistas, conforme legislação vigente.

16.7. A empresa contratada poderá ser penalizada, de acordo com a legislação vigente e com as cláusulas deste Termo, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.

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

16.9. As multas e retenções que porventura existam poderão ser, a critério da Administração da Susep, deduzidas no próprio valor a ser pago ou da garantia do contrato.

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

17. DA GARANTIA

17.1. Será exigida da licitante vencedora, previamente à celebração do contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93;

17.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, especialmente seu § único da IN SLTI/MPOG 02/2008;

17.3. Em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG 02/2008, a garantia deverá ser apresentada com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato;

17.4. A garantia será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 19, no inciso IV do art. 19-A e § único do art. 35, todos da IN SLTI/MPOG 02/2008;

- 17.5. A garantia apresentada na modalidade seguro garantia ou fiança bancária deverá ser acompanhada de documentos que atestem o poder de representação do signatário da apólice ou carta fiança. Se a garantia ofertada for fiança bancária, deverá o banco fiador renunciar expressamente ao benefício de ordem, nos termos do disposto nos artigos 827 e 828, I, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil;
- 17.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra-recibo;
- 17.7. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a União devolverá à CONTRATADA, por intermédio da CONTRATANTE, a garantia prestada;
- 17.8. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a licitante vencedora foi cientificada da exigência.

18. DA VIGÊNCIA

- 18.1. O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 18.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 18.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 18.2.2. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - 18.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
 - 18.2.4. O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;
 - 18.2.5. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.
- 18.3. A Administração deverá realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato, conforme o disposto no inciso XVII do art. 19 e inciso II do § 1º do art. 30-A da IN SLTI/MPOG 02/2008;
- 18.4. O contrato não será prorrogado quando:
- 18.4.1. Os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;
 - 18.4.2. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos;
 - 18.4.3. A CONTRATADA não apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

19. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1. A inexecução e a rescisão do contrato será procedida de acordo com a Seção V do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93;
- 19.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei 8.666/93;

- 19.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção do contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória;
- 19.4. Em conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, o descumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção do pagamento, se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço;
- 19.5. Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos;
- 19.6. A Administração concederá prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações para tal;
- 19.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 19.8. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 19.9. Até que a CONTRATADA faça tal comprovação, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada, podendo utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 3 (três) meses do encerramento da vigência do contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. O atraso injustificado na execução do objeto deste Termo sujeitará o contratado a penalidades, na forma prevista neste Termo e no instrumento de contrato, obedecendo sempre à legislação vigente.
- 20.2. 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:

20.2.1. Advertência.

20.2.1.1. Quando não houver prestação do serviço ou prestação insatisfatória;

20.2.2. Multas:

- 20.2.2.1. *Diária de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal total estimado do contrato, por cometimento de infrações já apenadas com Advertência;*
- 20.2.2.2. *Diária de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado 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;*
- 20.2.2.3. *Diária de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal total estimado 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;*
- 20.2.2.4. *Diária de 5% (cinco por cento) do valor mensal total estimado 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;*
- 20.2.2.5. *Diária 10% (dez por cento) do valor mensal total estimado 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;*
- 20.2.2.6. *De 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado 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.*

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, 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.

20.3. 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;

20.4. 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;

20.5. 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.

21. GENERALIDADES

- 21.1. A empresa deverá tomar todas as providências para o cumprimento das normas reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, se necessário.
- 21.2. Quaisquer danos ou prejuízos causados a SUSEP ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 21.3. A administração e o gerenciamento do Contrato ficam a cargo da CGADM/COSER, localizado na Av. Presidente Vargas, 730 – 8º andar.
- 21.4. Sempre que solicitada, fornecer comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a contratante;
- 21.5. Responsabilizar-se, ressarcindo todo e qualquer dano a contratante ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
- 21.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagem, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto;
- 21.7. Atender a Instrução Normativa MPOG nº 02/08 e suas alterações, preenchendo as planilhas de formação e preços;
- 21.8. Comunicar a contratante, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis;
- 21.9. Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela contratada, através do protocolo carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes.
- 21.10. Os vales transportes e alimentação deverão ser antecipados aos funcionários.
- 21.11. A Contratada deverá fornecer, aos seus empregados, uniforme apropriado à execução dos serviços (observadas as condições dos locais de trabalho), preservados os modelos, padrões de cor e tecido aprovados pela SUSEP previamente à assinatura do contrato. Deverão ser fornecidas 02 mudas de uniforme por ano (cada muda: 02 calças jeans escuras e 03 camisas gola pólo, incluindo 01 tênis).

CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles serviços auxiliares necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

TERMO DE REFERÊNCIA é a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta.

SALÁRIO NORMATIVO é o salário estabelecido para determinadas categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão de obra, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

INSUMOS DE MÃO DE OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros.

INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços e
- e) seguros.

LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas.

TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente.

FISCAL DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas.

REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes de mão de obra.

ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

POSTO DE SERVIÇO é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

ADMINISTRAÇÃO é a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, neste caso, a Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

PREPOSTO é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.



Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Orientações iniciais importantes:

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

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

III – Deverão ser preenchidas (até o anexo I – B) uma para cada posto

IV - OS ITENS FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS FORAM DESMEMBRADOS CONFORME MODELO DE PLANILHA ALTERADA PELA PORTARIA Nº 7/2011. O ITEM ADICIONAL DE FÉRIAS INTEGRA O SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS. JÁ O ITEM FÉRIAS INTEGRA O SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE. PORTANTO, O ITEM FÉRIAS DO SUBMÓDULO 4.5 NÃO DEVE CONTEMPLAR O RESPECTIVO ADICIONAL DE FÉRIAS, UMA VEZ QUE ESSE ADICIONAL JÁ ESTÁ INCLUÍDO NO SUBMÓDULO 4.2.

V – Os percentuais inseridos nas planilhas 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 empresa.

Nº Processo	
Licitação Nº	
Dia ____/____/____ às ____:____ horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

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

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço

Anexo I-A – Mão-de-obra

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

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração (exceto Adicional noturno, Hora noturna adicional e Adicional de Hora Extra)	

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

Nota (2): Não serão aceitas propostas que contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (valor mensal por funcionário, observando a Nota 1)	
B	Auxílio alimentação: Vales, cesta básica etc. (valor mensal por funcionário, observando a Nota 1)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro 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, já descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (art. 22, inciso I, da Lei n. 8212/1991)	20,00	
B	SESI ou SESC (art.3º da Lei 8036/1990)	1,50	
C	SENAI ou SENAC (Decreto n. 2318/1986)	1,00	
D	INCRA (Lei n. 7.787/1989 e Decreto-Lei n. 1146/1970)	0,20	
E	Salário Educação (artigo 3º do inciso I – decreto 87.043/82)	2,50	
F	FGTS (art.15 da Lei 8030/1990, art. 7º, inciso III, CF/1988)	8,00	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) (art 3º do decreto nº 6.957/2009)	3,00	
H	SEBRAE (art. 8º da Lei n. 8029/1990 e Lei n. 8154/1990)	0,60	
TOTAL		36,80	

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

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

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

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário (Art. 7º, VIII, CF/88)	8,33	
B	Adicional de Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)	2,78	
Subtotal		11,11	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09	
TOTAL		15,20	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,07	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03	
TOTAL		0,10	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,47	
TOTAL		7,93	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias (Art. 7º, XVII, CF/88)	8,33	
B	Ausência por doença	1,66	
C	Licença paternidade	0,02	
D	Ausências legais	0,28	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,33	
F	Outros (especificar)	-	
Subtotal		10,62	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	3,91	
TOTAL		14,53	

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	36,80	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	15,20	
4.3	Afastamento maternidade	0,10	
4.4	Custo de rescisão	7,93	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,53	
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL			

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
	REGIME DE TRIBUTAÇÃO	Real ou Presumido	
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 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.

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

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

Anexo I – B - Quadro-resumo do Custo por posto

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

Anexo I-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL POR POSTO

Tipo de posto	Valor mensal por tipo de posto
PS1 SUPERVISÃO	R\$
PS2 SECRETÁRIO	R\$

Anexo I-D – VALOR DA PROPOSTA

VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PS1 + PS2 x 20	Valor mensal x 12



Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

ANEXO II

Declaro, para os devidos fins de prova junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que estou ciente da minha indicação, pela empresa (_____) e CNPJ _____) para ser o Preposto que será responsável pela boa execução do objeto constante neste Termo de Referência e, ainda, que possuo todas as informações relativas à sua fiel execução.

Nome do preposto _____

Número de CPF/ e RG do Preposto _____

E-mail do Preposto _____

Telefones do Preposto _____

Declaro que o preposto acima nomeado possuirá amplos poderes para decidir e dirimir questões relativas ao contrato com a SUSEP, sendo ele o contato da Contratada perante a Contratante.

_____, ____ de _____ de _____

(local e data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(nome por extenso do Representante Legal da Empresa)



**Ministério da Fazenda
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS**

Contrato para prestação de serviços contínuos de postos de trabalho de Escriturário 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 20xx**, doravante denominada **CONTRATANTE** e a <nome da empresa>, inscrita no CNPJ – MF sob o nº <nº do CNPJ>, situada na <endereço>, neste ato representada pelo <nome do representante>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador do documento de identidade nº <nº da identidade>, expedido pelo <órgão expedidor> e inscrito no CPF – MF sob o nº <nº do CPF>, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si e celebram o presente Contrato, nos termos do Pregão Eletrônico nº xx/2012, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e suas respectivas alterações, aplicando subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, as demais normas complementares, e do que consta do Processo SUSEP nº 15414.005164/2012-81, 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 terceirizados, de natureza contínua, de Escriturário para a SUSEP, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, ou conforme jornada de trabalho definida pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, com fornecimento de insumos necessários a boa execução dos trabalhos.

Postos	Quantitativos	Escolaridade	Carga Horária Semanal
Escriturário	45 (quarenta e cinco) Escriturários e 1 (um) Supervisor	Ensino médio completo	40 horas

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A **CONTRATADA** concorde expressamente com a prorrogação;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** executará os serviços na forma, local e período estipulados nos itens 6 – Dos Serviços, 7 – Das Atribuições do Supervisor e 8 – Frequência de Comparecimento/Substituições do Termo de Referência COSER Nº 26/2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- a) Indicar, na proposta, o sindicato e o acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-bases e vigência, com base no Código Brasileiro de ocupações – CBO;
- b) Utilizar, na prestação de serviço, mão de obra pertencente às categorias econômicas de Escriturário Datilógrafo, CBO 4110, cujo piso estadual da categoria, é de R\$1.160,39, de acordo com a cláusula terceira, parágrafo primeiro da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014 SEAC-RJ;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando candidatos com idade não inferior a 18 anos, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e com cópia autenticada junto aos arquivos da **CONTRATANTE**, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) Submeter à **CONTRATANTE**, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição no posto de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- e) Implantar, de maneira adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, objetivando a obtenção de uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante;

- f) Fornecer, na forma solicitada pela **CONTRATANTE**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato a ser celebrado;
- g) Atender prontamente quaisquer exigências do representante, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- h) Observar o horário de trabalho e periodicidade para a execução dos serviços estabelecidos pela Administração em consonância com a fiscalização do contrato, e em conformidade com as leis trabalhistas.
- i) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata de mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;
- j) 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 público;
- k) Submeter à apreciação da **CONTRATANTE**, para aprovação, amostras dos uniformes que serão fornecidos aos empregados envolvidos na execução do contrato podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações;
- l) Identificar seus empregados com crachá, que deverá conter o nome da **CONTRATADA**, foto recente do empregado, nome completo e, em destaque e fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. O crachá deverá ser utilizado diariamente e durante todo o expediente;
- m) Designar, formalmente, um profissional para representá-la junto à **CONTRATANTE** (Preposto), em caráter de tempo integral, e deverá ser instruído quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93;
 - m.1) O Preposto, designado por meio de procuração específica e aceito pela Administração, será o representante da **CONTRATADA** no local de prestação dos serviços, e deverá manter contato com o fiscal da **CONTRATANTE**, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recebendo as reclamações vindas da Administração e tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
 - m.2) Os custos adicionais para a execução das atividades do preposto poderão ser alocados no centro de custo “despesas administrativas/operacionais” da Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - m.3) O Preposto deverá exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização de uniformes e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da **CONTRATADA**;
 - m.4) Os empregados alocados para a execução do contrato estarão hierarquicamente subordinados ao Preposto. Essa supervisão será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não se fazendo necessária qualquer manifestação da **CONTRATANTE** sobre a sua requisição;

- m.5) As regras de designação e atuação do preposto serão as definidas no item 13 do Termo de Referência COSER N° 26/2012.
- n) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, além dos utensílios e equipamentos nas quantidades e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- o) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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, a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração;
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Administração;
- r) Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venha tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- r.1) O empregado designado pela **CONTRATADA** se obrigará, mediante assinatura de Termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da SUSEP, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos artigos 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- s) Pagar sem atraso os salários e fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo /convenção/dissídio coletivo de trabalho. O desatendimento deste item enseja aplicação da sanção prevista neste Contrato e no Termo de Referência COSER N° 26/2012;
- t) Cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e para com o FGTS, em cumprimento às obrigações da IN MPOG/SLTI nº 02/2008;
- t.1) A **CONTRATADA** que provisionar os custos utilizando-se dos benefícios do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT deverá, sempre que solicitado, fornecer o comprovante de inscrição no citado Programa;
- t.2) Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras ou adicionais noturnos;
- t.3) Se necessário, e a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à **CONTRATADA**, podendo, nesse caso, haver compensação de horário;
- u) Efetuar, conforme o disposto no art. 19-A da IN MPOG/SLTI nº 2/08, o pagamento dos salários, pontualmente, aos 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;

- v) Apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias úteis, depois de efetuado o pagamento ao funcionário, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas ou o contracheque assinado;
- w) 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, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CONTRATANTE**;
 - w.1) No caso de a **CONTRATADA**, uma vez notificada para regularizar as pendências, permanecer inadimplente, a **CONTRATANTE** providenciará a rescisão unilateral do contrato;
 - w.2) 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;
- x) Realizar, às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas e/ou alterações de processos de trabalho, o treinamento e reciclagem dos funcionários alocados para o contrato, visando manter o nível dos serviços contratados;
- y) Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los, bem como mantê-los nas dependências da **CONTRATANTE** quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;
- z) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal;
- aa) Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus representantes, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- bb) Fornecer assistência jurídica a seus empregados relacionados com a prestação dos serviços objeto do contrato;
- cc) Não transferir, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- dd) Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros por seus empregados, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir;
- ee) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;
- ff) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

- gg) Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto da **CONTRATANTE** e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- hh) Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da **CONTRATANTE**, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da **CONTRATANTE** através de GRU – Guia de Recolhimento da União – no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida ampla defesa e o 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/judicialmente. A reparação de danos causados a bens de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;
- ii) Informar a seus empregados sobre a proibição de retirarem-se do prédio ou instalações da **CONTRATANTE** portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato;
- jj) Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o Contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes no Diário Oficial da União, cuja publicação será providenciada pela Administração;
- kk) Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato;
- ll) Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos;
- mm) Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- nn) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- oo) Executar os serviços no novo endereço em caso de mudança da unidade, mediante recebimento de ordem de serviço;
- pp) Comunicar à **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- qq) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- qq.1) Caso a **CONTRATADA** não comprove a manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual, constituir-se-á inexecução parcial do contrato, incidindo as sanções cabíveis;
- rr) Fornecer, mensalmente, obrigatoriamente, junto à apresentação da nota fiscal, os documentos relacionados no art. 34 e no Anexo IV da IN MPOG/SLTI nº 02/2008 ou outra que vier a substituí-la.
- ss) Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

- ss.1) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - ss.2) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;
 - ss.3) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancária ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
 - ss.4) Recolhimento do FGTS, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
 - i) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SFIP (RE);
 - ii) Cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - iii) 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;
 - ss.5) Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - ss.6) Fornecimento de vale-transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
 - ss.7) Pagamento do 13º salário;
 - ss.8) Concessão de férias e correspondente pagamento de adicional de férias, na forma da Lei;
 - ss.9) Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - ss.10) Eventuais cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei;
 - ss.11) Encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação tais como: RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
 - ss.12) Cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa;
 - ss.13) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
 - ss.14) Realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social, conforme a solicitação da fiscalização do contrato;
 - ss.15) Utilização de folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em conformidade com a Súmula nº 338/TST;
 - ss.16) Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiros, gestantes, estabilidade acidentária).
- tt) Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

- uu) Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviço, sem que ocorra a interrupção do contrato;
- uu.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 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no parágrafo único do artigo 35 da IN SLTI/NPOG 02/08 e suas alterações;
- vv) Não proceder à veiculação de publicidade deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- ww) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- xx) Não contratar empregado para prestar serviços para a **CONTRATANTE** que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, considerando-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- yy) Fornecer os materiais, produtos, utensílios, equipamentos e eletrodomésticos necessários à execução dos serviços conforme abaixo, sendo pagos somente aqueles efetivamente consumidos ou utilizados;
- zz) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagem, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto;
- aaa) Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- a) Cabe à **CONTRATANTE** efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no Contrato a ser firmado;
- b) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato, quando necessário;
- c) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- e) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- f) Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste Contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos para a SUSEP;
- g) Emitir, por intermédio da Assessoria da Comunicação Social, relatórios sobre os atos referentes à execução do Contrato que vier ser celebrado, em especial quando ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
- h) Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço e área para depósito dos materiais, produtos, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios disponibilizados pela **CONTRATADA**;
- i) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados a disposição da **CONTRATADA** durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
- j) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- k) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela Contratada;
- l) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- m) Autorizar a devolução da garantia à **CONTRATADA** após o término do 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. O comprovante da prestação de garantia poderá ser efetivado por meio de e-mail, fax, correspondência com Aviso de Recebimento, ou por qualquer outro meio que comprove que a **CONTRATADA** foi cientificada da exigência.

Parágrafo segundo. 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 terceiro. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

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

Parágrafo sexto. 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\$ **xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

Em contraprestação aos serviços prestados, o pagamento será efetuado em parcelas mensais e em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária e crédito em conta corrente, em até 5 (cinco) dias úteis, se a fatura, devidamente discriminada e acompanhada de todos os documentos necessários ao pagamento, for entregue no Protocolo da **CONTRATANTE** até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Caso não seja respeitado este prazo pela **CONTRATADA**, o pagamento será realizado de acordo com a disponibilidade da **CONTRATANTE**.

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

Parágrafo segundo. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação de recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, de toda documentação trabalhista e de toda documentação prevista nas Instruções normativas referentes ao serviço prestado, relativas aos empregados da **CONTRATADA** postos à disposição da **CONTRATANTE**. Deverão ser enviados, no mínimo, os documentos listados no subitem 16.3 do Termo de Referência COSER Nº 26/2012.

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

Parágrafo quarto. Previamente a 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.

Parágrafo quinto. Será verificada, também, a certidão de débitos trabalhistas, conforme legislação vigente.

Parágrafo sexto. A **CONTRATADA** poderá ser penalizada, de acordo com a legislação vigente e com as cláusulas deste Contrato e do Termo de Referência COSER N° 26/2012, caso não mantenha regular suas certidões obrigatórias.

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

Parágrafo oitavo. 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.

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

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

- a) A Administração concederá prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação, sob pena de rescisão contratual. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações para tal.
- b) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** exercerá através de servidor da COSER – Coordenação de Serviços – e de um servidor designado pela chefia, a fiscalização dos serviços executados, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Contrato, do Termo de Referência COSER N° 26/2012, Instrução Normativa MP/SLTI n° 02, de 30 de abril de 2008, das Normas Internas e do disposto neste Contrato, na forma do art. 67 da Lei n° 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. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- d) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) Satisfação do público usuário.

Parágrafo terceiro. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no Termo de Referência COSER N° 26/2012, no Edital do Pregão Eletrônico N° XX/2012, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente, notadamente no Anexo IV da IN MPOG n° 02/2008.

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

Parágrafo quinto. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir com todos os requisitos referentes à Conta Vinculada a partir do momento em que a **CONTRATANTE** dispuser dos meios para implementar e gerir a referida conta, após firmar convênio com instituição bancária, devendo:

- a) Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à **CONTRATANTE** ter acesso a saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da **CONTRATANTE** no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN SLTI/MPOG 02/2008;

- b) Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica;
- c) Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções 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. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da **CONTRATANTE**, serão formalmente motivados, assegurada, à **CONTRATADA**, na segunda hipótese, a produção do contraditório e de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a **CONTRATADA** apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

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 conformidade com o disposto no art. 34-A da IN SLTI/MPOG 02/2008, o descumprimento das obrigações trabalhistas pela **CONTRATADA** ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção do pagamento, se a **CONTRATADA** não incorrer em qualquer inexecução do serviço.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Multas Contratuais:

- a.1) De 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, respeitando o limite de 5% (cinco por cento), nos casos de atraso da entrega da garantia contratual, conforme estabelecido na Cláusula Sexta – Da Garantia, até que a **CONTRATADA** dê solução à inexecução do avençado ou até a rescisão contratual;
- a.2) Diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- a.3) Diária de 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;
- a.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 **CONTRATANTE**, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
- a.5) Diária de 10% (dez por cento) do valor mensal fixo do Contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, caso a correção não se efetivar em tempo estipulado pela **CONTRATANTE**, que se seguirá à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis.
- a.6) De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato no caso de sua rescisão por ato unilateral da **CONTRATANTE**, motivado por culpa da **CONTRATADA**, inclusive pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

b) Multas Administrativas:

- b.1) Até 10 % (dez por cento) do valor correspondente a 12 (doze) meses do Contrato.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e, descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

Parágrafo primeiro. 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.

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

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

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

Parágrafo sexto. 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, o Termo de Referência COSER N° 26/2012, bem como a proposta da **CONTRATADA** no que não conflitar com as partes deste Contrato.
- h) A **CONTRATADA** deverá ser registrada na junta comercial do objeto relativo ao presente Contrato.
- i) A **CONTRATADA** deverá apresentar Declaração de cumprimentos dos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, conforme Instrução Normativa n° 1, de 19 de janeiro de 2010.
- j) A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de qualificação e habilitação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico n° XX/2010.
- k) A **CONTRATADA** deverá tomar todas as providências para o cumprimento das normas reguladoras sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual, se necessário.
- l) Quaisquer danos ou prejuízos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
- m) Sempre que solicitada, a **CONTRATADA** deverá fornecer comprovantes do cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, cópias de exames médicos admissionais, valor de vales relativos aos empregados colocados à disposição da contratante, sem que este ou outro caracterize vínculo empregatício com a contratante.
- n) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes, direta ou indiretamente, da execução dos serviços, tais como remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transportes, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e/ou reciclagem, entre outras, sendo que a inadimplência do contrato com referência a estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Projeto.
- o) Atender a Instrução Normativa MPOG n° 02/08 e suas alterações, preenchendo as planilhas de formação e preços.
- p) Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração em seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes, a fim de serem tomadas as providências cabíveis.
- q) Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados serão consideradas regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela contratada, através do protocolo carta, telegrama ou fax, inclusive qualquer alteração do estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax ou outros dados pertinentes.
- r) Os vales transportes e alimentação deverão ser antecipados aos funcionários.

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, de de 2013.

<nome do ordenador de despesas>

Superintendência de Seguros Privados - SUSEP

<nome do representante>

<nome da empresa>