



MINISTÉRIO DA CULTURA  
Edifício Parque Cidade Corporate, 7º andar - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: (61) 2024-2562 / 2597 e Fax: - http://www.cultura.gov.br

Edital nº 19/2017

## PREGÃO ELETRÔNICO 19/2017

PROCESSO Nº 01400.024820/2017-01

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Ministério da Cultura - MinC, por meio da Coordenação de Licitação e Gestão de Contratos - COGEC, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre B, 7º andar, Brasília-DF, CEP 70.308.200, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/11/2017

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Secretário Executivo** para atender o **Ministério da Cultura - MinC em Brasília/DF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	TIPOS DE POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Secretário Executivo	8h	40h	27
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				27

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 420009

Fonte: 00001

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037

PI: 7D0MC050001

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

- 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. **valor anual do item;**
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.2.2. **A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.**
- 7.2.2.1. **Convenção Coletiva 2017/2017 - SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E DOS SECRETÁRIOS DO DF E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIOS E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, número de Registro no MTE: DF000215/2017, CBO 2523-05.**
- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 01 (uma), sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2. **Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se:**
- 7.6.2.1. **as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado;**
- 7.6.2.2. **a memória de cálculo de cada item da planilha;**
- 7.6.2.3. **as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado em excel com as fórmulas utilizadas.**
- 7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

#### 8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.4.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 8.6. **Qualificação econômico-financeira:**

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- 8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:
- 8.6.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.6.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.6.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo , de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 8.6.4.3.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 8.6.4.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:
- 8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.7.2. Considerar-se-á como pertinentes e compatível, em características, qualidades e prazos, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestado de capacidade técnica, **referente ao mínimo de 20 (vinte) postos**.
- 8.7.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 8.7.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.7.3.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativo de pessoal empregada.
- 8.7.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.7.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.7.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.7.4. **O licitante deverá apresentar ainda:**
- 8.7.5. **Declaração de que possui ou instalará escritório na cidade de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme previsto no inciso II § 5º art. 19 da IN 02/2008, alterada pela IN 06/2013- SLTI/MPOG;**
- 8.7.6. **Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203 de 2010;**
- 8.7.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@cultura.gov.br.
- 8.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.14. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1. A proposta final, bem como a documentação de habilitação do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- 10.1.2. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.3. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;
- 10.1.4. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Caso haja interposição de recurso a documentação poderá ser enviada após publicação da decisão da autoridade competente, mediante solicitação do pregoeiro.

**11. DOS RECURSOS**

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.
- 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.
- 13.10. Será considerada extinta a garantia:

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

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

#### 14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### 15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### 16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.7.1. não produziu os resultados acordados;

18.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

18.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não manter a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@cultura.gov.br](mailto:licitacao@cultura.gov.br), por petição dirigida ou protocolada no endereço: Edifício Parque Cidade Corporate, 7º andar - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



- 21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.cultura.gov.br](http://www.cultura.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Ministério da Cultura – Sede – Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo – Serviço de Informação ao Cidadão do Ministério da Cultura, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI Nº 0386514);
- 21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (SEI Nº 0388557);
- 21.10.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 21.10.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 21.10.5. ANEXO V - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 21.10.6. ANEXO VI - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 21.10.7. ANEXO VII - Declaração de instalação de escritório na cidade de prestação dos serviços;
- 21.10.8. ANEXO VIII – Termo de Compromisso de Obediência ao Código de Ética do Ministério da Cultura;
- 21.10.9. ANEXO IX - Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7.203 de 2010.

Brasília, 03 de novembro de 2017

**Victor Hugo M. dos Santos**

Coordenador de Licitação e Gestão de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Victor Hugo Martins dos Santos**, Coordenador de Licitação e Gestão de Contratos, em 03/11/2017, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0418141** e o código CRC **CD492086**.

## ANEXOS AO EDITAL

### ANEXO I DO EDITAL - Termo de Referência



MINISTÉRIO DA CULTURA  
Parque Cidade Corporate, Torre B,, 7º andar - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: e Fax: - <http://www.cultura.gov.br>

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01400.024820/2017-01

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Secretário Executivo** para atender o **Ministério da Cultura - MinC** em **Brasília/DF** de acordo com as condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	TIPOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Secretário(a) Executivo(a)	8h	40h	27
<b>TOTAL DE POSTOS</b>				<b>27</b>

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A prestação dos serviços de Secretário(a) Executivo(a) é atividade administrativa fundamental para as Unidades do Ministério da Cultura em Brasília/DF. Os secretários executivos são responsáveis por assessorar gestores/áreas, atender pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, atividades de arquivo e protocolo, gestão de suprimentos e agendas de autoridades.

2.2. Os serviços referidos encontram amparo legal e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, que regulamenta a contratação de atividades acessórias à consecução da atividade pública, especialmente no art. §1º, do artigo 1º, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, bem como as disposições da Instrução Normativa - MPOG nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações, especialmente no artigo 7º da Normativa, preconiza que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, poderão ser objeto de contratação indireta e específica os serviços propostos neste plano como sendo preferencialmente objeto de execução indireta, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada para execução dos serviços, uma vez que o MinC tem envidado esforços para consolidar a implementação da política nacional de cultura para atender às necessidades do Estado e da sociedade em geral e dotar a instituição de uma gestão qualitativa de pessoal com vistas a atingir, com eficácia e eficiência, as metas institucionais por ele propostas.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. **Trata-se de serviço comum**, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

3.2. **Trata-se de serviço de natureza continuada**, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltada para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, **não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos**.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Não será permitida a participação de **Cooperativas e Instituições Sem Fins Lucrativos**, visto que a contratação não contempla as condições dispostas no Art. 10 da IN nº 05/2017 - SLTI - MPOG.

3.6. Não poderão participar do certame as empresas que estejam **reunidas em consórcio** e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 4.1. LOCAL

4.1.1. Os prestadores de serviços das Representações Regionais deverão desenvolver suas atividades nos seguintes endereços em Brasília – DF:

4.1.1.1. **Edifício Sede - MinC:** Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 1º ao 4º andares. CEP: 70068-900- Brasília – DF.

4.1.1.2. **Edifício Parque Cidade:** Setor Comercial Sul, Quadra 09 Lote C, Torre B, 7º, 9º, 10º e 12º andares. CEP: 70308-200- Brasília – DF.

#### 4.2. HORÁRIO DE TRABALHO

4.2.1. Os serviços serão prestados por profissional de **segunda a sexta-feira**, em turnos de **8h** horas diárias, perfazendo o total de **40 (quarenta) horas semanais**, ficando a critério da contratante a definição do horário de início e término da prestação dos serviços no âmbito do Ministério da Cultura.

4.2.2. Os horários de trabalho serão **diurnos** e deverão atender integralmente o período de funcionamento do órgão. Havendo necessidade e conveniência da **CONTRATANTE**, poderão sofrer alterações, o que deverá ser comunicado à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48 horas, para que sejam tomadas as providências relativas à adequação, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

### 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. **O valor da hora trabalhada será proporcional ao estabelecido em Convenção Coletiva.**

5.2. Não será necessária a cobertura de funcionários em período de férias. O posto ficará descoberto com o devido desconto na fatura.

5.3. Não será necessária a cobertura de funcionários em faltas ou ausências de apenas 1 dia. O posto ficará descoberto com a devida glosa na fatura.

5.4. Os postos serão distribuídos entre as diversas secretarias deste Ministério na forma abaixo. A distribuição poderá ser alterada de acordo com a necessidade do órgão, mediante solicitação com 48 horas de antecedência.

Setor	Postos de Sec. Executiva
SAV	1
SADI	4
SE	4
SEINFRA	1
SCDC	3
SEC	4
SEFIC	2
GM	8
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

5.5. Para elaboração deste Termo de Referência e da Pesquisa de Preços correspondente foi utilizada a Convenção Coletiva 2017/2017 do Sindicato das Secretárias e dos Secretários do DF e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF. Número de Registro no MTE: DF000215/2017

Posto de serviço	CBO
Secretária(o) Executiva(o)	<b>2523-05</b>

5.6. A licitante deverá preencher "**Planilha de Custos e Formação de Preços**", conforme Anexo II, para cada categoria, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.7. As propostas deverão atender ao disposto no Artigo 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

5.8. **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - SECRETÁRIA (O) EXECUTIVA (O)**

**5.9. Será considerado apto à prestação dos serviços o profissional:**

- a) diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei;
- b) portador de qualquer diploma de nível superior que comprove, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º da Lei nº 7.377/85;
- c) comprove pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria, na data da vigência desta Lei nº 9.261/1996;

- O exercício da profissão de Secretário requer prévio registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e far-se-á mediante a apresentação de documento comprobatório de conclusão do curso e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- No caso dos profissionais incluídos no item c), a prova da atuação será feita por meio de anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social e através de declarações das empresas nas quais os profissionais tenham desenvolvido suas respectivas atividades, discriminando as atribuições a serem confrontadas com as estipuladas nesta contratação

d) Comprove domínio básico do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;

e) Comprove domínio básico em redação oficial (a ser comprovado em entrevista).

**6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

6.1. A contratada deverá conscientizar e orientar os funcionários a práticas de economia de energia elétrica, gás e água, bem como realizar a separação de resíduos sólidos oriundos da prestação de serviços em parceria com a CONTRATANTE, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.960/06 e IN/MARE nº 6/1995.

**7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1. A metodologia de avaliação dos serviços será conforme **Acordo de Níveis de Serviço** abaixo.

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Serão descontadas as glosas conforme valor apresentado na Nota Fiscal, consoante gradação abaixo, de acordo com inciso XVII da IN 02/2008 da SLTI/MPOG. Para cada inadimplemento foram atribuídos pontos. <b>A CONTRATADA sofrerá glosa de 1% (um por cento) a cada 15 pontos</b> , aplicada sobre o valor do posto de trabalho ou sobre a fatura total do mês das ocorrências, conforme tabela abaixo. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela abaixo, o CONTRATANTE abrirá processo administrativo e seguirá o rito definido no item deste Termo de Referência referente às sanções.				
<u>Tabelas de Pontuação para Glosas</u>				
Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS	% aplicada sobre
1	Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde há prestação de serviço de interesse do CONTRATANTE.	Por empregado, a cada 03 (três) ocorrências, no mês calendário.	05	Posto de serviço
2	Suspender ou interromper o serviço em determinado posto. Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pelo MinC.	Por ocorrência	05	Posto de serviço
3	Manter empregado sem os requisitos exigidos para a execução dos serviços contratados.	Por dia	15	Posto de serviço
Aplicar-se-á a referida pontuação para efeitos de glosa, no caso de a <b>CONTRATADA DEIXAR DE:</b>				
4	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal que preste serviço nas dependências do CONTRATANTE.	Por dia	05	Posto de serviço
5	<b>Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas aos seus colaboradores, nos termos da Legislação.</b>	Por ocorrência	45	Posto de serviço
6	Comunicar, formalmente, ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 03 dias úteis, a contratação ou demissão de empregado.	Por ocorrência	10	Posto de serviço
7	Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, controles de frequência, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação	15	Posto de serviço
8	Fornecer e manter atualizada relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, número de identidade e CPF, endereço e telefone, horário, local de trabalho e ramal.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação	10	Posto de serviço
9	Apresentar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética do Ministério da Cultura, assinado por cada empregado designado para trabalhar nas dependências do MinC ou órgãos vinculados.	A cada período de 05 dias úteis, a contar da solicitação.	05	Posto de serviço

**8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer crachás e o aparato necessário ao registro eletrônico de ponto de seus funcionários.

**9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a contratada alocar a mão de obra nos respectivos locais indicados pela contratante.

9.2. O **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA** relação da distribuição/lotação dos seus empregados e seus respectivos horários, para início da prestação dos serviços.

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
  - 11.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 11.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 11.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 11.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.10. Substituir, no prazo de 2 (horas), em caso de ausências por mais de um dia, tais como, faltas consecutivas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- 11.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade
- 11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- 11.16. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 11.17. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 11.18. 13º (décimo terceiro) salário;
- 11.19. Férias e um terço constitucional de férias
- 11.20. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 11.21. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MPn. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.
- 11.21.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.
- 11.21.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 11.21.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 11.21.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 11.21.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 11.21.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 11.21.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos
- 11.21.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 11.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.
- 11.23. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.24. Atender às solicitações da Contratante quando da necessidade de substituição de empregado alocado, observando-se o prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que se constatar descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.27. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.28. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.29. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.30. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.31. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 11.32. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 11.33. Manter preposto, no local de prestação dos serviços, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

- 11.34. A critério da CONTRATANTE poderá ser disponibilizado, a título de cessão, espaço a ser utilizado como escritório pela Contratada, cujas instalações serão de uso, exclusivamente, para o cumprimento do objeto pactuado, correndo a expensas da prestadora o asseio, a conservação, a guarda e a manutenção.
- 11.35. À Contratada competirá mobiliário, com móveis e equipamentos (computador, impressora, modem e aparelho telefônico), o espaço cedido, além de se responsabilizar diretamente pelo provimento do material de expediente indispensável ao seu funcionamento.
- 11.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.37. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.38. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.39. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.40. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.41. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir, ainda, a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.43. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.44. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.45. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no §5º-C do artigo 18, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 11.46. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.47. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.48. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 11.49. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pela Contratante.
- 11.50. Exercer o controle de frequência, assiduidade e pontualidade de seus empregados, por meio do **Sistema de Registro Eletrônico de Ponto** ou por meio que não seja padronizado, conforme Súmula 338/TST;
- 11.51. A instalação do Sistema de Registrador Eletrônico de Ponto deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, conforme Portaria do Ministério do Trabalho - MTE nº 1.510, de 21/08/2009, alterada pelas Portarias do Ministério do Trabalho - MTE nºs: 1.987 de 18/08/2010 e 2.686 de 27/12/2011.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.
- 14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 14.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993. Ademais, conforme este §1º, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões referentes aos serviços, até 25 (vinte e cinco) % do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, observando, ainda, o contido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Ministério da Cultura, aprovado por meio da Portaria nº 808, de 9/10/2013 e publicado no Boletim Administrativo Extra nº 103/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.20. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

14.21. A fiscalização, quando da abertura de processo de penalização da empresa, poderá cumular as sanções previstas na Lei de Licitações e Contratos às relacionadas ao Processo Administrativo e à Improbidade Administrativa – Leis nº 9.784/1999 e 8.429/1992 – respectivamente.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Compete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

15.1.6. não manter a proposta apresentada por ocasião da sua habilitação.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

15.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

15.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante, como não respostas, no prazo estipulado em documento, das solicitações do Ministério da Cultura;

15.3.2. **Multa:**

I - Compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada;

II - Compensatória, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

III - Moratória, no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

IV - Moratória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato; e

V - Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

15.3.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante**, pelo prazo de **até dois anos**;

15.3.4. **Impedimento de licitar e contratar com o Ministério da Cultura** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de **até cinco anos**;

15.3.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos causados.

15.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.5. A sanção estabelecida na alínea "e" do subitem 23.3 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

15.10. O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente da Contratante em relação à Contratada.

15.11. Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e, quando da Declaração de Inidoneidade e Suspensão, devem ser registradas, também, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no sítio da Controladoria - Geral da União - CGU, em cumprimento à Portaria nº 516/CGU, de 15 de março de 2010.

15.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 16. VALOR ESTIMADO

16.1. O valor estimado da contratação é de:

Posto	R\$ 8.980,29
Mensal	R\$ 242.467,78
Anual	R\$ 2.909.613,31

16.2. As pesquisas de preços foram realizadas na forma dos **incisos I, II e IV** do Art. 2º da In 05/2014, alterada pela IN 03/2017 SLTI/MPOG, além de preenchimento de planilha de custos e formação de preços específica para a presente contratação.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos orçamentários necessários ao custeio das despesas relacionadas à contratação proposta constam da dotação orçamentária destinada ao Ministério da Cultura para o exercício de 2017, cujo Plano de Trabalho e PTRES constarão da Nota de Empenho.

## 18. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. Será formalizado contrato administrativo para a prestação dos serviços estabelecendo em cláusulas as condições e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este termo de referência, a proposta da empresa e o edital de licitação.

18.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

18.3. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que observados os seguintes requisitos:

18.3.1. os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;

18.3.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

18.3.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

18.3.4. a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

18.4. Havendo prorrogação do contrato, os percentuais relativos aos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no Inciso XVII, do Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

## 19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada apresentará, no ato da assinatura do Contrato, garantia para execução do objeto deste Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, cuja validade será de 03 (três) meses após o período de vigência do contrato.

19.2. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

19.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

19.4. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.



**20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do Contrato firmado com Ministério da Cultura.
- 20.2. A apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data final de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no § 1º, do art. 36 da Instrução Normativa SLTI nº 2/2008.
- 20.3. O pagamento será efetuado, mensalmente, em **até 05 (cinco) dias úteis**, após o atesto e aceite pelo fiscal do contrato na Nota Fiscal ou Fatura, relativo aos serviços efetivamente prestados. O pagamento será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 20.4. No momento do pagamento será realizada consulta "on line" ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais correspondentes. Caso a contratada apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 20.5. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 20.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 20.7. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
- 20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 20.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 20.10. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 20.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 20.12. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 20.13. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 20.14. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = I \times N \times VP$$
- Onde:
- EM = Encargos Moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;
- TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);
- I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
- $$I = \frac{TX/100}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$
- 20.16. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.
- 20.17. Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da prestação de serviços, forem identificadas divergências em relação às especificações do objeto contidas neste instrumento e seus Anexos.
- 20.18. A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.
- 20.19. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.20. O desconto de valor no pagamento devido ao CONTRATADO será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes, salvo por descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços – onde poderão ocorrer glosas pontuais sobre a fatura dos serviços.
- 20.21. Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:
- 20.21.1. Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- 20.21.2. Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
- 20.21.3. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, para o tomador de serviço;
- 20.21.4. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 20.21.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 20.21.6. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- 20.21.7. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 20.21.8. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no Ministério da Cultura, assinados pelos mesmos;

- 20.21.9. Cópia das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada para todos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços no Ministério da Cultura.
- 20.21.10. Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador, prestando ou que tenha prestado serviço no Ministério da Cultura, caso haja a obrigatoriedade do pagamento. No caso da CONTRATADA fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;
- 20.21.11. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam, ou estiveram prestando serviço nas instalações do CONTRATANTE;
- 20.21.12. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço nas instalações do CONTRATANTE.
- 20.22. A comprovação de que trata o subitem anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações;
- 20.23. O CNPJ constante da nota fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na nota de empenho;
- 20.24. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada;
- 20.25. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

## 21. DA REPACTUAÇÃO

- 21.1. As condições para repactuação do valor pactuado serão definidas no Contrato, na forma instituída no Decreto nº 2271, de 1997, e nas disposições aplicáveis na Instrução Normativa nº 2, de 2008 e alterações posteriores.
- 21.2. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

## 22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 22.1. O CONTRATADO obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 22.2. É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

## 23. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA

- 23.1. A regularidade relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica será realizada por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010,
- 23.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio de apresentação de **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços compatíveis com o objeto deste Pregão por **período não inferior 3 (três) anos**.
- 23.2.1. Considerar-se-á como pertinentes e compatível, em características, qualidades e prazos, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestado de capacidade técnica, **referente ao mínimo de 20 (vinte) postos**.
- 23.2.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativo de pessoal empregada.
- 23.2.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- 23.2.4. Para comprovação do período e quantidades mínimos será aceito o somatório dos atestados.
- 23.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, **um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 23.4. O licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório na cidade de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme previsto no inciso II § 5º art. 19 da IN 02/2008, alterada pela IN 06/2013-SLTI/MPOG.
- 23.5. Os licitantes devem disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitadas, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local e que foram prestados os serviços.
- 23.5.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 23.6. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 23.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 23.8. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 23.8.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 23.8.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 23.9. No momento da habilitação deverão ser entregues também as declarações previstas nos anexos III, V e VII desde Termo.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ANEXOS

- 24.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 24.1.1. Anexo I – Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 24.1.2. Anexo II – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço;
- 24.1.3. Anexo III – Declaração de Conhecimento do Decreto nº 7203 de 2010.
- 24.1.4. Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços
- 24.1.5. Anexo V - Declaração de escritório no local de prestação dos serviços;
- 24.1.6. Anexo VI - Plano de Trabalho
- 24.1.7. Anexo VII - Termo de Compromisso de Obediência ao Código de Ética do Ministério da Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado de Oliveira, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 03/10/2017, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



Documento assinado eletronicamente por **José Adriano Carvalho de Lima, Servidor(a)**, em 03/10/2017, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Vandeir Luiz da Silva, Coordenador-Geral de Licitações, Contratos e Recursos Logísticos**, em 03/10/2017, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.cultura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0397363** e o código CRC **7180FBF1**.

#### ANEXO I

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_/2017.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato
<b>TOTAL</b>			

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

#### ANEXO II

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**Planilha modelo** disponibilizada pela SLTI/MPOG.

A planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas.

Deverá ser preenchida uma planilha para cada posto de serviço, informando ainda a Convenção Coletiva utilizada, se for o caso.

Disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>.

#### ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO DECRETO Nº 7.203, DE 2010**

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no subitem 14.20 do Termo de Referência, do Edital de Pregão nº \_\_\_\_/2017, **DECLARA**que:

a) tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

b) em cumprimento ao Decreto nº 7.203/10, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a SAC/PR, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança nesse Ministério de Cultura.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.****ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS\****\*Deverá vir acompanhada da planilha constante no Anexo II***IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

**PREÇOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Secretária Executiva	Posto	27		
	<b>TOTAL DE POSTOS</b>		27		

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos. **(Local e data).****(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)****ANEXO V****DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme previsto no inciso II § 5º art. 19 da IN 02/2008, alterada pela IN 06/2013- SLTI/MPOG.

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)****ANEXO VI****PLANO DE TRABALHO**

I - justificativa da necessidade dos serviços;

O Decreto nº 2.271/97, em seu § 1º do Artigo 1º, e a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em seu Artigo 8º, preconizam a contratação de serviço de apoio administrativo, consideradas as vedações dispostas no inciso Art. 9º da mesma Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, sendo dessa forma justificável a contratação de empresa terceirizada para execução dos serviços.

A contratação visa à prestação dos serviços de Secretário Executivo que atendam às necessidades do órgão com a qualidade exigida e o menor custo.

**Trata-se de serviço de natureza continuada**, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltada para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais deste órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Trata-se de serviço comum**, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, **não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.**

#### II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;

Nos termos do inciso I do Artigo 21 e IV do Art. 24 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, a aferição do quantitativo, no tocante à demanda e quantidade de serviços a ser contratada foi efetuada considerando a atual demanda do órgão e os Estudos Preliminares (0385617).

#### III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

A presente contratação pretende a realização das seguintes atividades:  
SECRETÁRIA (O) EXECUTIVA (O) – CBO (Código 2523-05).

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

##### ASSESSORAR GESTORES/ ÁREAS

· Administrar agenda dos gestores, despachar com os gestores, colher assinaturas, definir horários, marcar compromissos, cancelar compromissos, administrar pendências, dar suporte em reuniões, secretariar reuniões e etc.

##### ATENDER PESSOAS (CLIENTE EXTERNO E INTERNO)

· Recepcionar pessoas, fornecer informações, atender pedidos e solicitações, atender, filtrar, realizar e encaminhar ligações telefônicas, anotar recados, orientar pessoas, autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros, prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados.

##### GERENCIAR INFORMAÇÕES

· Ler documentos, pesquisar informações e dados, consultar profissionais de outras áreas, elaborar base de dados, cobrar respostas e relatórios, controlar cronogramas, direcionar informações, manter atualizado o banco de dados, acompanhar processos, reproduzir documentos, divulgar informações.

##### ELABORAR DOCUMENTOS

· Redigir documentos, elaborar atas, convites, convocações e outros, formatar documentos, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, transcrever textos e etc.

##### CONTROLAR CORRESPONDÊNCIA FÍSICA E ELETRÔNICA

· Receber, protocolar, triar, enviar e registrar correspondências físicas e eletrônicas.

##### ORGANIZAR EVENTOS E VIAGENS

· Providenciar documentação legal do executivo (passaporte, vistos), fazer check-list, pesquisar local, solicitar verbas, reservar sala/local, preparar sala/local, enviar convite, ou convocação, confirmar presença, providenciar passagens, hospedagem e transporte local, providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio, dar suporte durante o evento e etc.

##### GERIR SUPRIMENTOS

· Levantar necessidades de material, requisitar e conferir material de escritório.

##### ARQUIVAR DOCUMENTOS FÍSICOS E ELETRÔNICOS

· Identificar o assunto e a natureza do documento, determinar a forma de arquivo (cópia, pen drive), ordenar, cadastrar e arquivar documentos, atualizar arquivos e etc.

#### ANEXO VII

#### TERMO DE COMPROMISSO DE OBEDIÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO MINISTÉRIO DA CULTURA

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_/2017.

A empresa \_\_\_, CNPJ nº \_\_\_, com sede no(a) \_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no subitem 28 do Termo de Referência, do Edital de Pregão nº \_\_\_/2017, **DECLARA** ter conhecimento do **Código de Ética do Ministério da Cultura**, e exigir o cumprimento do mesmo por parte de cada prestador de serviço no órgão.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

**ANEXO II - DO EDITAL – Minuta de Termo de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CULTURA E A EMPRESA .....**

A União, por intermédio do(a) ..... (órgão ou entidade pública), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**I - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **Secretário Executivo** para atender o **Ministério da Cultura - MinC em Brasília/DF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	QUANTIDADE/ POSTOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	27	8h	40h		

1.4. Convenção Coletiva utilizada como base para cálculo dos Valores: \_\_\_\_\_

**II - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

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

2.5. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.6. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6.1. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**III - CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**IV - CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**V - CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## VI - CLÁUSULA SEXTA – RE Pactuação

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.3.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**6.4. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.**

6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.5.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.5.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.5.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

6.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.10. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.11. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.11.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.11.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.11.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.11.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.11.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.12.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.12.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.12.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## VII - CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

#### VIII - CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### IX - CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### X - CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

#### XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

#### XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

**Nota explicativa:** A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO III - DO EDITAL – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;****TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA****Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais

cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZGUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

#### Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados  
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

#### **ANEXO IV - DO EDITAL - Modelo de Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços;**

#### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS\***

*\*Deverá vir acompanhada da planilha de custo e formação de Preço, conforme Anexo III da Instrução Normativa nº2/ 2008*

#### **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

#### **PREÇOS:**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Secretária Executiva	Posto	27		
	<b>TOTAL DE POSTOS</b>		27		

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos. **(Local e data).**

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)**

**ANEXO III - IN° 2/2008****MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**ANEXO III-A - IN° 2/2008**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (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: 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	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

**Módulo 3: Insumos diversos**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	<b>Total</b>		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	<b>Total</b>	

**Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	<b>TOTAL</b>	

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	<b>Total</b>	

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	

C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

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

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

**Anexo III-B**

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**Quadro-Resumo do custo por empregado**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (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	
<b>Valor total por empregado</b>		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59)

**Anexo III-C**

(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)</b>					

**Anexo III-D****Quadro demonstrativo do valor global da proposta**

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

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**ANEXO V - DO EDITAL – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;****MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº /**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
4. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
5. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais

rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;



2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

\* Observar a **Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014**.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
---	--

#### Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
(nome)  
(cargo/Gerente)  
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Personalizado: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do  
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Instituição Financeira (LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta- Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ /- \_\_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_  
Gerente  
Ao (A) Senhor (a)  
Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Instituição Financeira (LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_  
Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal  
Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº /20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Instituição Financeira (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

--	--	--

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Ao (A) Senhor(a)  
(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)  
(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.
3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO VI - DO EDITAL – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo dos órgãos/empresas	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato(*)
<b>TOTAL</b>				

Nota 01: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA:

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

#### ANEXO VII - DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA CIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, conforme previsto no inciso II § 5º art. 19 da IN 02/2008, alterada pela IN 06/2013- SLTI/MPOG.

**(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)**

#### ANEXO VIII - DO EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO DE OBEDIÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO MINISTÉRIO DA CULTURA

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no subitem 28 do Termo de Referência, do Edital de Pregão nº \_\_\_\_/2017, **DECLARA** ter conhecimento do **Código de Ética do Ministério da Cultura**, e exigir o cumprimento do mesmo por parte de cada prestador de serviço no órgão.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

#### ANEXO IX - DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO DECRETO Nº 7.203, DE 2010

(em papel timbrado da empresa)

Ao Ministério da Cultura

Ref.: Pregão nº \_\_\_\_/2017.

A empresa \_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado e identificado, sob as penas da lei e em consonância com o disposto no subitem 14.20 do Termo de Referência, do Edital de Pregão nº \_\_\_\_/2017, **DECLARA** que:

- a) tem conhecimento do teor do Decreto nº 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- b) em cumprimento ao Decreto nº 7.203/10, não utilizará durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a SAC/PR, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança nesse Ministério de Cultura.

Local e data,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina, com firma reconhecida)

**Observação: A empresa deverá atentar para os poderes conferidos ao Representante Legal no estatuto ou contrato social.**

Referência: Processo nº 01400.024820/2017-01

SEI nº 0418141