

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013
PROCESSO Nº 01400.006202/2013-48

A União, por intermédio do Ministério da Cultura, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 81, de 03 de abril de 2013, do Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, publicada no D.O.U. de 29 de abril de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, fará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo Menor Preço por Grupo, para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executiva e Técnico em Secretariado a nível nacional, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes neste Edital e em seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30.04.2008 e suas alterações, IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, IN/SLTI/MPOG nº 02 de 16.09.2009, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto nº 7.746, de 05.06.2012, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br.

CÓDIGO UASG: 420001

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital no D.O.U.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 08/10/2013 às 09h

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E AS IMPUGNAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO licitacao@cultura.gov.br, CONFORME O ARTS. 18 E 19 DO DECRETO N.º 5.450/2005, NO HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, NOS DIAS ÚTEIS, DAS 08:00 ÀS 18:00.

SUMÁRIO

ITEM	ASSUNTO
1	Do Objeto
2	Da Participação
3	Do Credenciamento
4	Do Envio da Proposta no Sistema Comprasnet
5	Do Critério de Julgamento
6	Do Início da Sessão Pública
7	Da Classificação das Propostas
8	Da Formulação dos Lances
9	Da Negociação
10	Da Apresentação da Proposta
11	Da Habilitação
12	Do Envio da Proposta Vencedora e da Documentação
13	Do Recurso
14	Da Adjudicação e Homologação
15	Da Dotação Orçamentária
16	Do Contrato
17	Da Garantia Contratual
18	Do Local de Execução dos Serviços
19	Da Fiscalização e do Acompanhamento
20	Dos Acréscimos e Supressões
21	Das Obrigações da Contratada
22	Das Obrigações da Contratante
23	Do Acordo de Nível de Serviço
24	Da Visita Técnica
25	Da Repactuação dos Preços
26	Da Rescisão
27	Das Sanções
28	Do Pagamento
29	Dos Esclarecimentos e da Impugnação do Edital
30	Das Considerações Finais
31	Dos Anexos

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executiva e Técnico em Secretariado, para atender as unidades administrativas do Ministério da Cultura, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília-DF e demais unidades regionais de acordo com as condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante, obtidas junto à SLTI –Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, a qual é provedora do Sistema *Comprasnet*, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2 – Para participação no pregão eletrônico, o interessado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.3 – Poderão participar deste Pregão interessados que:

2.3.1 - que estejam devidamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010;

2.3.2 – Que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3.3 – Que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

2.4 - As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (§ 2º, art. 3º do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002).

2.5 - Não poderão participar deste Pregão, os interessados:

2.5.1 – que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

2.5.2 – que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, enquanto perdurar o prazo estabelecido na sanção aplicada;

2.5.3 – que tenham sido descredenciadas do SICAF;

2.5.4 – estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.5 – cujo estatuto ou contrato social não guarde pertinência com o objeto deste Pregão;

2.5.6 – que estejam em processo de dissolução, recuperação judicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, conforme decisão judicial;

2.5.7 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.5.8 – entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.5.9 – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no artigo 9º da lei 8.666/1993;

2.5.10 - 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.

2.5.11 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5.12 – servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990 ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

2.5.13 – Não poderão também participar desta licitação, os familiares de agente público que esteja investido em cargo em comissão ou função de confiança perante o órgão promotor da licitação, conforme vedação prevista no Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, COMPRASNET (§ 1º art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.3 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – O uso de 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 Ministério da Cultura, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, os licitantes interessados deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado e o preço até o dia 08 de outubro de 2013 às 09:00 marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.1.2 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.3 – Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, atentar para o Art. 13 do Decreto nº 5.450/2005, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes.

4.2 – Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

4.3 – **O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do item, sendo este considerado para a fase de lances, respeitado o valor máximo admissível constante no Anexo II, já inclusos tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto.**

4.4 – Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.5 – Quando do envio da proposta, por meio do sistema eletrônico, é vedado inclusão de qualquer elemento que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação pelo Pregoeiro.

5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste edital e seus anexos, oferecer o **menor preço total por item**.

6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no sítio www.comprasnet.gov.br, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, conforme art. 11 inciso IV, do Decreto nº 5.450/05.

7.2 – Somente os licitantes com as propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3 – Será desclassificada a proposta que:

7.3.1 – Contiver vício ou ilegalidade;

7.3.2 – Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

7.3.3 – Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital, salvo em caso de justificativa aceita pela Administração;

7.3.4 – Não atender ao critério de julgamento;

7.3.5 – Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

7.3.6 – Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e,

7.4 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.5 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

7.5.1 – Questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.5.2 – Pesquisas em Órgãos públicos ou empresas privadas;

7.5.3 – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

7.5.4 – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e,

7.5.5 – Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.5 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a inexequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6 – O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem substancialmente a proposta atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível aos demais licitantes.

7.7 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.8 – Havendo aceitação da proposta classificada, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar os lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento lance ofertado, horário de registro e respectivo valor.

8.1.1 - O lance deverá ser ofertado pelo preço total por grupo cabendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

8.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e regras estabelecidas neste edital.

8.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

8.4 - Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

8.5 - Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fornecimento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lance.

8.7 - 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.

8.8 - Ao formular seu lance, o licitante deverá evitar que os valores unitários e totais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor, no valor cotado.

8.9 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.10 - Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as Microempresas – MEs e Empresas de Pequeno Porte - EPPs.

8.10.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.11 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.1 - A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.11.2 - Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **8.10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11.1 - No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

8.12 - A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.13 - Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14 - O disposto neste item só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9 – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o preço, a sua exequibilidade, bem como o cumprimento das especificações do objeto, critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2 – A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 – A proposta classificada, ajustada ao último valor ofertado, deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, contendo os seguintes itens:

10.1.1 – nome do representante legal da empresa;

10.1.2 – especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo quantidade e prazo de execução;

10.1.3 – valores unitário e total de cada item que compõe o lote, apresentados em planilha, conforme Anexo I-C, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

10.1.3.1 – havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

10.1.4 – prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

10.1.5 – dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

10.1.6 – CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e *e-mail*;

10.1.7 – Deverá ser apresentadas Planilhas de composição de custos e formação de preços para cada categoria de trabalho, com detalhamento de todos os elementos que influirão no custo operacional, conforme item 28 do Termo de Referência, Anexo I-A;

- a) As planilhas deverão ser individualizadas por posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- b) Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao fixado, estabelecido nesta Convenção Coletiva de Trabalho, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- c) O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- d) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- e) O custo referente ao insumo de uniformes deverá constar como item específico da planilha de formação de preços apenas para as categorias que irão utilizar uniforme.

10.1.8 Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

10.1.9 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo I-B do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10 – Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 – Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

10.1.2 – Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

10.1.3 – Declaração de que não se enquadra nas vedações dispostas nos subitens 2.5.10 e 2.5.11 deste Edital.

10.3 – A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

10.4 – A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4.1 – Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10.4.2 – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 – A empresa deverá apresentar a proposta no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

11.2 – Para fins de habilitação o licitante deverá cumprir determinação contida nos artigos 27, 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei nº 8.666/1993. A comprovação de regularidade de cadastramento, da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira no SICAF também será efetuada mediante consulta “on-line” ao sistema.

11.3 – As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste **Edital**, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

11.4 – Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

11.5 – O licitante deverá apresentar ainda os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

11.5.2.1 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.5.2.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1 – Apresentar, no mínimo, **1 (um) Atestado de Aptidão Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta licitação, de forma satisfatória;

11.6.2 - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente

certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação;

11.6.3 - O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior.

11.6.4 – Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA, em nome da licitante, com validade na data de abertura do certame, onde conste a área de atuação da empresa, compatível com o objeto da licitação, emitida pelo CRA da jurisdição da sede da licitante ou da base de uma de suas filiais.

11.6.5 – Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica emitida pelo CRA onde a licitante apresenta registro.

11.6.6 - Experiência mínima de 1 (um) ano, ininterrupto ou não, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

11.6.6.1 – Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.6.6.2 – Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

11.6.7 - Serão consideradas inabilitadas as propostas das empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

11.7 – Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão ser referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.8 A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que o licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

a) Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o **licitante**, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.

b) **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao **CONTRATANTE** o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

c) **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá, em BRASÍLIA – DF**, sede ou filial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

c) **Declaração da LICITANTE**, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do MC, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

11.9 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASNET:

11.10.1 – Ainda, para fins de habilitação, o licitante deverá declarar em campo próprio no Comprasnet:

11.10.1.1 – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório para aquela empresa que se encontra cadastrada no SICAF ou que possua CRC;

11.10.1.2 – Declaração do licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII da Constituição Federal;

11.10.1.3 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

11.10 – O Licitante no momento da elaboração e envio da proposta, também enviará as declarações **11.10.1.1 a 11.10.1.3** de forma virtual por intermédio do sistema **COMPRASNET**. Tais declarações somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma, senão a mencionada acima.

11.11 Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- d) 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;
- e) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

f) Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

11.12 – A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.13 - O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

11.14 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número da licitação, CNPJ e o respectivo endereço. No entanto, poderá ser um erro sanável por este Pregoeiro caso não conste nos documentos as informações relativas aos dados solicitados preferencialmente.

11.15 – Se a licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz, e, se a licitante for filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

11.16 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

11.17 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.17.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

11.17.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

12 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 – A proposta final ajustada ao último valor ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para as fases de aceitação e de habilitação, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico licitacao@cultura.gov.br, ou anexados em campo próprio do sistema comprasnet, em até 02 (duas) horas úteis, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, podendo este solicitá-los em momentos distintos.

12.1.1 – A análise dos documentos de habilitação estará condicionada à aceitação da proposta, bem como da documentação inerente a esta fase.

12.1.2 – Não será aceito o envio de documentos posteriormente ao prazo estipulado no subitem 12.1, ressalvada a hipótese do artigo 43,§ 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.2 – A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, na Coordenação-Geral de Licitações e Contratações do Ministério da Cultura, localizada no seguinte endereço: SCS - Setor Comercial Sul, quadra 09, lote “C”, Ed. Parque Cidade Corporate, torre “B” – 12º andar - Sala 1203, em Brasília — DF, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat.

12.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13 – DO RECURSO

13.1 – Declarado o vencedor e, depois de decorrido a fase de regularização fiscal de ME EPP, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência da motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 - Neste momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

13.3.2 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no endereço constante neste edital.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

14.2 – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois de decorridos todos os prazos de recursos, podendo assim a autoridade competente ratificar todos os atos anteriores confirmando sua validade perante a lei, conforme preceitua o art. 27 do Decreto nº 5.450/2005.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2013 a cargo do Ministério da Cultura cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

15.1.1 – Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

15.1.2 – Elemento de Despesa: 339039

15.1.3 – Plano Interno: 3D6M0660001

15.1.4 – PTRES: 066481

15.1.5 – Fonte:

16 – DO CONTRATO

16.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital e seus Anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

16.2 O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a) autorização para abertura de conta vinculada, desde que, solicitado pela CONTRATANTE, ficando às alíneas ‘b’ e ‘c’ condicionadas a abertura da Conta vinculada.

b) autorização para o MinC fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas; e,

c) autorização para o MinC fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores na conta vinculada da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.

16.3 - A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o **CONTRATANTE** e a empresa vencedora do certame será procedida de:

a) solicitação do **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - no nome da empresa, conforme disposto no item 1, Anexo VII da IN MPOG/SLTI nº 03.

16.4 – O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura.

16.4.1 - O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, no Inciso II, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, caso sejam observados os requisitos abaixo, forma simultânea:

- a) Os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- d) A CONTRATADA concorde, expressamente, com a prorrogação.

16.5 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.6– A assinatura do contrato está condicionada à consulta ao SICAF e ao CADIN.

16.7 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

16.8 – O Contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para segurança do **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, no montante de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escriturai, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária.

17.2. A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato.

17.2.1 No caso de atraso no cumprimento do prazo de apresentação da garantia contratual, assinalado no **item 17.2**, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento).

17.3 Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, obrigatoriamente, na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

17.4 Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar o **CONTRATANTE** como beneficiário.

17.5 Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

- I.** expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- II.** renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

17.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- I.** ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- II.** ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

17.7 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do **CONTRATANTE**.

17.8 A garantia será restituída à **CONTRATADA** após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente.

17.9 A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18- DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - A prestação dos serviços objeto do Termo de Referência (Anexo I) deverá ser iniciada em até 30(trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA**, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, informando, em até dois dias úteis, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

19 – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

19.1 - O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução e o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

19.2 – O Fiscal do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar na íntegra todos os subitens do **item 25** do Termo de Referência.

19.3 – A presença da fiscalização do Ministério da Cultura não elide nem diminui a responsabilidade da empresa vencedora.

19.4 – A prestação do serviço deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelo Ministério da Cultura, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

19.5 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

20 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 – Cabe a **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

21.1.1 Selecionar e encaminhar ao Ministério da Cultura, após solicitação através de Requisição de Serviço Terceirizado, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

21.1.2 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitoral e militar;
- c) aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

21.1.3 Fornecer aos seus empregados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto, nome e função visível;

21.1.4 Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá;

21.1.5 Fornecer para todas as coberturas crachás de identificação;

21.1.6 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização, em conformidade com as Leis Trabalhistas;

21.1.7 Criar métodos de incentivo visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;

21.1.8 Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

21.1.9 Na hipótese do **CONTRATANTE** manifestar a não-necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 11 do Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

21.1.10 Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;

21.1.11 Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente;

16.1.12 Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizado, quando for o caso, e portando crachá de identificação;

21.1.13 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo **CONTRATANTE**, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

21.1.14 Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

21.1.15 Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

21.1.15.1 O **CONTRATANTE** deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

21.1.15.2 No ambiente (no mínimo uma sala), deverá conter, pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; 01 (um) aparelho de fax; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial.

21.1.16 Indicar, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o Artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

21.1.17 Cuidar para que o preposto indicado comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

21.1.18 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Unidade Administrativa e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

21.1.19 Disponibilizar número de telefone, exclusivo para atendimento aos funcionários que prestam serviços no Ministério;

21.1.20 Orientar o profissional alocado no posto de trabalho a:

a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

b) apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniforme, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

21.1.21 Fornecer uniformes, para os profissionais que serão alocados nos postos, no momento da contratação;

21.1.21.1 Fazer cumprir, rigorosamente, o uso dos uniformes por parte dos seus funcionários.

2.1.22 Entregar os uniformes à fiscalização, em local a ser definido no ato da entrega, mediante recibo;

21.1.23 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

21.1.24 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

21.1.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

21.1.26 Exercer o controle de frequência, a 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;

21.1.26.1 Caso seja acordado pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, a instalação do Sistema de Registrador Eletrônico de Ponto, deverá ser implantado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Contrato ou da decisão, 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.

21.1.27 Apresentar relatórios mensais de frequência para elaboração da fatura;

21.1.28 Permitir ao **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência, quando necessário;

21.1.29 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, a programação anual de férias dos empregados, para ciência dos mesmos e de suas chefias.

21.1.30 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período seguinte;

21.1.30.1 Entregar o Aviso de férias e efetuar o pagamento, aos funcionários, dentro do prazo determinado na legislação trabalhista;

21.1.31 Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades no Ministério da Cultura, contendo, minimamente: nome, CPF, PIS, função, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone disponibilizando-o, quando necessário, à fiscalização;

21.1.32 Nomear preposto (encarregado) responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

21.1.33 Encaminhar ao Fiscal, no ato da apresentação do prestador de serviço ou substituto, Carta de Apresentação, acompanhada de toda documentação descrita no rol do Anexo I-I;

21.1.34 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança da Administração;

21.1.35 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

21.1.36 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente ao reparos ou indenizações cabíveis, assumindo assim o ônus decorrente;

21.1.37 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o **CONTRATANTE**, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em Lei, incidentes ou decorrentes do Termo;

21.1.38 Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pelo Ministério;

21.1.39 Fornecer aos seus funcionários todo dia 30 de cada mês, (o quantitativo de uma única vez), correspondente aos dias úteis, os benefícios: de vale-transporte satélite ou entorno, vale transporte circular(Brasília-DF) e para as demais localidades o vale-transporte da residência ao local de trabalho e vice-versa, e também o vale alimentação, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

21.1.39.1 O primeiro pagamento dos benefícios citados poderá ser proporcional ao período.

21.1.40 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

21.1.41 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;

21.1.41.1 O período acima será o mesmo para as coberturas de funcionários.

21.1.41.2 O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período.

21.1.42 Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF e demais cidades (subitem 6.1.1.1);

21.1.43 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo **CONTRATANTE**;

21.1.44 O atraso no pagamento de fatura por parte do **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

21.1.45 Em consonância com as prescrições insertas no Inciso XVIII, do Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

21.1.46 Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

21.1.47 Efetuar o pagamento correspondente a multas de trânsito cometidas por seus empregados quando da condução dos veículos de propriedade do **CONTRATANTE**;

21.1.48 Deverá responder por quaisquer danos e/ou prejuízos causados nos veículos de propriedade do **CONTRATANTE**, quando conduzidos por seus empregados;

21.1.49 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**;

21.1.50 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

21.1.51 Entregar ao **CONTRATANTE**, após a assinatura do Contrato, em até 10 (dez) dias, as comprovações das contratações efetuadas:

- a) Atestado Admissional;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Carteira de trabalho;
- d) Comprovantes de escolaridade e curso técnico (quando couber);
- e) Comprovantes de pagamento dos benefícios.

21.1.52 Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer dispensa/substituição de funcionários;

21.1.53 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

21.1.54 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

21.1.55 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

21.1.56 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

21.1.57 Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para ao **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

21.1.58 Manter em Brasília e cidades em que funcionam as representações regionais(subitem 6.1.1.1), clínica Médica credenciada para homologação de Atestado de Saúde.

21.2 À **CONTRATADA** cabe ainda, assumir a responsabilidade por:

21.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

21.2.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

21.2.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

21.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

21.2.5 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, quadrimestralmente, extrato individual, de cada funcionário lotado no Ministério, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

21.2.5.1 Caso haja alguma pendência, esta deverá ser regularizada imediatamente.

21.2.6 Autorizar o **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando da assinatura do Contrato;

21.2.7 Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no Inciso II do § 1º do Artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; e,

21.2.8 Manter registrados os seus empregados em conformidade com o disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exerçam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

21.2.9 Providenciar, para todos os empregados no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

21.2.10 Providenciar, no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

21.2.11 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

22 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1 Cabe ao CONTRATANTE:

22.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que à **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

22.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

22.1.3 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pelo Ministério da Cultura;

22.1.4 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

22.1.5 Exigir no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

22.1.6 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

22.1.7 Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

22.1.8 Impedir que terceiros executem o objeto do Termo de Referência;

22.1.9 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

22.1.10 Exigir, mensalmente, todos os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, benefícios, recolhimento dos encargos sociais, etc., conforme especificado no item 21, do Termo de Referência;

22.1.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos dos Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

22.1.12 Verificar, em relação aos profissionais da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos;

22.1.13 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais;

22.1.14 Proceder e determinar a imediata regularização de falhas eventualmente detectadas;

22.1.15 Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

22.1.16 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no item 7, solicitando à **CONTRATADA** as substituições que se verificarem necessários;

22.1.17 Efetuar a glosa referente as faltas dos serviços a serem apontadas pela unidade fiscalizadora, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, que serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

22.1.18 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais;

22.1.19 Autorizar a devolução da Garantia à **CONTRATADA**, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas;

22.1.20 Solicitar, mensalmente, ao Banco, extrato da conta vinculada;

22.1.21 Autorizar ao Banco, a liberação da movimentação da Conta vinculada à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas;

22.1.22 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

22.1.23 Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o Inciso IV, do Artigo 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008;

22.1.24 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;

22.1.25 Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei n.º 8212/93;

22.1.26 Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;

22.1.27 Depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Artigo 19-A, com a prescrição constante no Anexo I-H, ambos da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores.

23 – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

23.1 - Consoante o inciso XVII do artigo 15 da IN MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores, a verificação da adequação da prestação dos serviços objeto deste Edital será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviços - ANS pactuado pelas partes.

23.1.1 - A **CONTRATADA** obrigar-se-á ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, sujeitando-se às sanções financeiras por eventuais ocorrências.

23.2 - Para assegurar a qualidade dos serviços, a **CONTRATADA** deverá executá-los de acordo com as rotinas previstas nas especificações contidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do **CONTRATANTE**, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

24 – DA VISITA TÉCNICA

24.1 A vistoria ao local de execução dos serviços é **FACULTATIVA**, não sendo requisito para a habilitação.

24.2 As empresas interessadas em efetuar a vistoria poderá proceder à **visita** no local onde serão executados cerca de 85% dos serviços, ou seja Brasília/DF – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo I-F do Termo de Referência – em conformidade com o Inciso III, do Artigo 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o Inciso IV, do Artigo 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços.

24.2.1 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, pelo telefone (61) 2024.2582.

24.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão e nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

24.4 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

25 – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

25.1 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

25.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

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

25.4 A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

25.4.1 As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

25.5 Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe a **CONTRATADA** comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

25.6 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago no primeiro ano de contrato.

25.7 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.

25.8 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha apresentada com a variação dos custos;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- f) a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

25.9 No caso de repactuação será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

25.10 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

25.11 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- a) a partir da assinatura do termo aditivo;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

25.12 No caso do previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

25.13 O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

25.14 O **CONTRATANTE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

25.15 Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do **CONTRATANTE** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

25.16 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

26 – DA RESCISÃO

26.1 - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos Artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

26.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

26.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

27 – DAS SANÇÕES

27.1 – Cometer infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

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

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Fraudar na execução do contrato;

27.1.4. Cometer fraude fiscal;

27.1.5. Não manter a proposta;

27.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.7. 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.

27.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **CONTRATANTE**;

b) Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

b.1 multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b.2 multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

b.3 multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.4 multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.5 multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

b.6 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 21.7 do Termo de Referência;

b.7 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 21.7 do Termo de Referência;

b.8 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União com consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

e) 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 ao **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

27.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATADA** que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos por ventura ainda devida à contratada ou recolhidas diretamente à conta corrente do Ministério da Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93.

27.5. As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

27.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do **CONTRATANTE**, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a **CONTRATADA** tomar ciência.

27.7. 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 n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

27.8. 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 ao **CONTRATANTE**, observando o princípio da proporcionalidade.

27.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28 – DO PAGAMENTO

28.1 – A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Cultura.

28.2 - O pagamento será efetuado em até 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhados pela Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e 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 efetivado o crédito.

28.3 - A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço e apresentar até o 5º (quinto) dia útil à CONTRATANTE.

28.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes comprovantes:

28.4.1 Da Planilha mensal de faturamento, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e não trabalhados, férias, licenças, faltas, coberturas, salário, vale transporte e alimentação, glosas, valor mensal do posto, valor faturado, etc;

28.4.2 Da Planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando o nome dos funcionários, data de admissão, salários e as quantias correspondentes para o provisionamento;

28.4.3 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da [Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

28.4.4 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei n.º 8.666/93](#);

28.4.5 Do cumprimento das obrigações trabalhistas (folha de pagamento, emitida por Instituição Bancária, comprovante dos benefícios de alimentação e transporte), correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

28.5 A Fatura para a liquidação dos serviços deverá ser entregue diretamente ao Fiscal do Contrato na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Sala 700, 7º andar, Torre B, Edifício Parque Cidade Corporate, SCS – Quadra 09 – Brasília/DF, e/ou nas cidades onde funcionam as representações regionais, ao respectivo chefe daquela unidade administrativa(subitem 6.1.1.1).

28.6 A documentação relacionada no subitem 27.4, poderá ser entregue de forma digitalizada e encaminhada em mídia (CD/DVD) à Fiscalização juntamente com a Fatura no endereço mencionado no subitem 27.5.

28.7 Uma vez recebida a nota fiscal e a documentação mencionada neste item, o Fiscal do contrato deverá apor a data de recebimento pelo Ministério da Cultura e assiná-la.

28.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o CONTRATANTE.

28.9 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 nos subitens 27.4.1, 27.4.2 e 27.4.3.

28.10 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, 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.

28.11 Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.12 Haverá glosa nos pagamentos, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

28.13 - No momento do pagamento será realizada consulta “on line” ao SICAF, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

28.14 - Em caso de irregularidade junto ao SICAF e em relação às obrigações trabalhistas, a CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, além das penalidades já previstas em lei.

28.15 – Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.

28.16 – 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.

28.17 – 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.

28.18 – 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.

28.19 – 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

28.19.1 – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

28.20 – Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

28.21 – A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

28.22 – 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.

28.23 – O desconto de qualquer 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.

29 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

29.1 – Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@cultura.gov.br, conforme o art. 18 do Decreto n.º 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08:00 às 18:00.

29.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

29.1.2 – Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@cultura.gov.br, conforme o art. 19 do Decreto n.º 5.450/2005, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, das 08:00 às 18:00.

29.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.cultura.gov.br/licitacao/, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

30 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

30.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

30.3 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

30.4 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do Ministério da Cultura.

30.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

30.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Cultura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

30.7 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

30.8 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

30.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

30.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Cultura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

31 – DOS ANEXOS

31.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

- a) Anexo I-A - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço, para todas as categorias profissionais;
- b) Anexo I-B – Modelo de memória de cálculo;
- c) Anexo I-C e I-D - Modelo de Planilha de valor unitário, mensal e total do Contrato;
- d) Anexo I-E – Modelo da Memória de cálculo para a composição dos preços do insumo de uniforme, a título de futuras repactuações;
- e) Anexo I-F – Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- f) Anexo I-G – Modelo de declaração de Visita Técnica,
- g) Anexo I-H – Modelo de Carta de Apresentação de funcionário;
- h) Anexo I- I - Termo de Conciliação Judicial.
- i) Anexo I- J – Rol Obrigatório de Documentação para apresentação de prestador de serviço quando da Contratação;
- j) Anexo I – K – Acordo de Nível de Serviço.

ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis
ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
ANEXO IV - Minuta de Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pregoeiro(a) do Ministério da Cultura

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013 PROCESSO Nº 01400.006202/2013-48

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executivo e Técnico em Secretariado, para atender as unidades administrativas do Ministério da Cultura, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília-DF e demais unidades regionais de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes deste Termo.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O Decreto nº 2.271/97 em seu § 1º do Artigo 1º e a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 em seu Artigo 7º, 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 especifica 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.

2.2 A Lei nº 9.632/98 extinguiu alguns dos cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades, e os cargos ocupados passaram a integrar Quadro em Extinção dentre eles o de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - AOSD, o que impossibilita a realização de concursos públicos para o preenchimento de vagas. Muitos dos cargos não ligados às atividades finalísticas do Ministério foram totalmente extintos, e outros estão em avançado processo de extinção. A necessidade dos serviços a eles pertinentes, todavia, naturalmente permanece. Em alguns casos, inclusive, tornou-se mais premente.

2.3 O presente Termo de Referência está fundamentado nos seguintes dispositivos:

- **Decreto n.º 2.271/97**

O artigo 1º do referido Decreto assim dispõe:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.”

- **Instrução Normativa/SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008.**

“Art.6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração, são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais

ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97.

- **Termo de Conciliação Judicial**

“A União se compromete a contratar serviço terceirizados apenas e exclusivamente nas hipóteses autorizadas pelo Decreto n.º 2.271, de 7 de junho de 1997, observado o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal”.

2.4 Para tanto, o que se pretende na proposta de contratação, é que serviços de caráter instrumental e complementar, tais como atividades de protocolo, arquivo, reprografia, direção e auxílio operacional, sejam executadas por empresas prestadoras de serviço.

2.5 Dessa forma, o que se cogita é o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando desobrigados de desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando-se a eficiência dos processos de trabalho finalísticos.

2.6 Assim, tendo como parâmetro o Termo de Conciliação Judicial, firmado entre o Ministério Público do Trabalho, Advocacia-Geral da União e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, foi elaborado o presente Termo de Referência dispondo sobre a necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executiva e Técnico em Secretariado, otimizando as atividades finalísticas abrangidas pelas competências legais das unidades do Ministério da Cultura.

2.7 Diante disto, é necessário a reorganização do quadro, contudo, faz-se necessário a adoção de novo procedimento licitatório destinado à terceirização das atividades de caráter administrativo, a fim de não inviabilizar as atividades desempenhadas pelas unidades do Ministério da Cultura, tendo em vista que o Contrato Administrativo nº 032/2010 – MinC foi prorrogado até 180(cento e oitenta)dias, possuindo cláusula rescisória;

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

2.9 O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão das necessidades das Unidades do Ministério da Cultura.

2.10 As atribuições imputadas às categorias propostas neste Termo, não ferem as atribuições básicas das atividades dos servidores do quadro permanente deste Ministério.

2.11 O objeto da presente contratação, está enquadrado como serviços continuados, na forma definida no Anexo I da IN-SLTI/MP n.º 02/2008.

2.12 Os serviços se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas

características de desempenho estabelecidos de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto 5.450/2005.

2.13 A contratação será por meio da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** e o critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.14 Justificam-se a não divisão dos serviços previstos neste Termo de Referência em itens, em função das dificuldades de gestão e fiscalização que poderiam ocorrer caso o objeto viesse a ser executado por empresas distintas.

3 – DO OBJETIVO:

3.1 O Ministério da Cultura pretende contratar pessoa jurídica especializada visando à prestação dos serviços de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executiva e Técnico em Secretariado, que atendam às necessidades da Administração nos níveis e qualidades exigidos, com menor custo.

3.2 A contratação, ora solicitada, destina-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal relacionada com o Ministério da Cultura. Espera-se, com isso, garantir a continuidade das atividades de apoio operacional à Administração, de forma eficiente e confiável.

4 – DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS ESPERADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DO MELHOR APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

4.1 A falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias, aos assuntos que constituem a área de competência legal do MinC aumenta os riscos de que os índices de satisfação de cumprimentos da sua missão sejam diminuídos.

4.2 Além dos fatores anteriormente citados, a licitação, além de suprir as lacunas e estruturar os serviços é fundamental para o cumprimento da missão desta Pasta, que destacamos, ainda, de serviços comuns, próprios de qualquer administração e verificando-se a orientação do Decreto nº 2.271/97, bem como a quantidade de servidores, com referência aos cargos em extinção insuficientes a solução é a contratação de empresa para a prestação dos serviços.

4.3 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do edital”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa.

5 – DO FUNDAMENTO LEGAL:

5.1 A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 A legislação adicional, relativa ao objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998; do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa SRF nº 1234, de 11/01/2012 alterada pela IN/SRF/Nº 539, de 25/04/2005, Portaria MPOG/SLTI nº 7, de 9 de março de 2011, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Instrução Normativa SRF nº 1.234/2012, Portaria MTE nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, Portaria MTE nº 1.987, de 18 de agosto de 2010, Portaria MTE nº 2.686, de 27 de dezembro de 2011, Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, Acórdãos do Tribunal de Contas da União, Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com a redação dada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996.

5.3 Informações e orientações para elaboração do presente termo foram extraídas do:

- Fórum SPOA, ministrado pelo Tribunal de Contas da União em novembro de 2011.
- Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2013 do Tribunal de Contas da União;
- Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2009 da Controladoria-Geral da União;
- Edital do Concurso do Ministério da Cultura.

6 - DO QUANTITATIVO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS:

6.1 Para a execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, será necessário o quantitativo de postos abaixo:

QUANTITATIVO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ITEM	TIPOS DE POSTO DE SERVIÇO	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA MENSAL POR POSTO	NÚMERO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇOS*
01	Auxiliar operacional	Brasília/DF	220	08
02	Motorista Executivo	Brasília/DF	220	02
03	Recepcionista	Brasília/DF	220	20
04	Secretária executiva (o)	Brasília/DF	220	21
05	Técnico em Secretariado	Brasília/DF	220	77
06	Auxiliar operacional	Norte/PA	220	01

07	Recepcionista		Norte/PA	220	01
08	Técnico em Secretariado		Norte/PA	220	01
09	Recepcionista		Norte/AC	220	01
10	Técnico em Secretariado		Norte/AC	220	01
11	Auxiliar operacional		Nordeste/PE	220	01
12	Recepcionista		Nordeste/PE	220	01
13	Técnico em Secretariado		Nordeste/PE	220	01
14	Recepcionista		Bahia/BA	220	01
15	Técnico em Secretariado		Bahia/BA	220	01
16	Técnico em Secretariado		RR/MG	220	01
17	Auxiliar operacional		RR/SP	220	01
18	Recepcionista		RR/SP	220	01
19	Técnico em Secretariado		RR/SP	220	01
20	Auxiliar operacional		RR/RS	220	02
21	Recepcionista		RR/RS	220	01
22	Técnico em Secretariado		RR/RS	220	01
TOTAL DE POSTOS					146

*Para cada posto de trabalho a ser contratado envolverá 01 (um) profissional, com jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

6.1.1 Dentre os postos constantes do item 6.1 serão distribuídos para as representações regionais o quantitativo de postos abaixo:

Regionais	Técnico em Secretariado	Auxiliar Operacional	Recepcionista	Secretária Executiva	Totais
RR-NORTE	1	1	1	0	3
RR-NORTE ACRE)	1	0	1	0	2
RR-NORDESTE	1	1	1	0	3
RR-BAHIA	1	0	1	0	2
RR-MINAS	1	0	0	0	1
RR-SÃO PAULO	1	1	1	0	3
RR-SUL	1	2	1	0	4
TOTAL	07	05	06	0	18

6.1.1.1 Os prestadores de serviços das representações regionais deverão desenvolver suas atividades nos seguintes endereços:

Regionais	Endereço	Responsável
RR-NORTE	Avenida Governador José Malcher, nº 474 – Bairro de Nazaré CEP: 66035-100 – Belém/PA. Tel.: (91) 3073-4150, 3073-4156 e 3073-4154.	Chefe da Representação: Delson Luis Cruz / tel:(91)3073-4155 E-mail: regionalnorte@cultura.gov.br
RR-NORTE (ACRE)	Rua Dom Bosco, 186 – Bairro Bosque – CEP 69900-643 – Rio Branco/AC Tel.: (68) 2106-8500/8501 ou (61) 9646-6281.	Coordenadora: Neila Maria Moraes E-mail: erb@cultura.gov.br
RR-NORDESTE	Rua do Bom Jesus, 237 - Bairro do Recife.CEP: 50030-170 – Recife/PE Tel.: (81) 3117-8430,Fax: (81) 3117-8450.	Chefe da Representação: José Gilson M. Barros E-mail: nordeste@cultura.gov.br Twitter: http://twitter.com/mincnordeste Blog: http://culturadigital.br/mincnordeste
RR-BAHIA	Rua Ignacio Acioly, nº 6, (antiga Rua da Ordem Terceira), Pelourinho CEP 40.026-260 – Salvador/BA Tel.: (71) 3417-6918.	Chefe da Representação: Carlos Henrique Laborda Shenaud E-mail: representacaobahia@cultura.gov.br E-mail: representaçãosergipe@cultura.gov.br
RR-MINAS	Rua Rio Grande do Sul, 940, Santo Agostinho (mapa) CEP: 30170-111 – Belo Horizonte/MG Tel.: (31) 3055-5900 / 5901 Fax: (31) 3055-5929.	Chefe da Representação: Cesária Alice Macedo Twitter: http://twitter.com/mincmg
RR-SÃO PAULO	Rua Formosa, 367, 21º andar, Ed. CBI Esplanada, Centro (mapa) CEP: 01049-911 – São Paulo/SP Tel.: (11) 2766-4300, Fax: (11) 2766-4309.	Chefe da Representação: Valério da Costa Bemfica E-mail: atendimento.sp@cultura.gov.br Twitter: http://twitter.com/RRSPMinC
RR-SUL	Rua André Puente, nº 441, sala 604 – Bairro	Chefe da Representação: Margarete Costa Moraes

	Independência CEP: 90035-150 – Porto Alegre/RS Tel.: (51) 3204-7600 / 7610 Fax: (51) 3204-7629.	E-mail: < regionalsul@cultura.gov.br >
--	--	---

6.1.1.2 Os demais prestadores de serviços desenvolverão suas atividades nas unidades administrativas do MinC em Brasília/DF.

6.2 Nos termos do Inciso V do Artigo 15 da Instrução Normativa nº 02/2008, no tocante à demanda e quantidade de serviços a ser contratada, a aferição do quantitativo citado acima, foi efetuada levando-se em conta o número atual do contrato em vigor somada à demanda atual do Órgão.

7 – DA DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS:

7.1 Os serviços objeto da licitação, serão executados conforme categorias e respectivas atribuições a seguir previstas:

7.1.1 AUXILIAR OPERACIONAL:

a) Código Brasileiro de Ocupação – CBO:

- Considerando as atribuições exigidas pelo Ministério da Cultura, o **CBO** compatível seria o de nº 4110-05 (**auxiliar de escritório em geral**).

b) Descrição dos serviços e atribuições:

- Protocolizar correspondências e documentos expedidos e recebidos;
- Efetuar e atender ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados;
- Operar sistemas básicos informatizados;
- Autuar e tramitar documentos/processos no sistema;
- Arquivar documentos e processos;
- Numerar processos;
- Operar máquinas de copiar;
- Digitar textos;
- Entregar documentos internos e externos.
-

c) Qualificação profissional mínima:

- **Formação Escolar:** nível fundamental completo.
- **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word e Internet.
- **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; assiduidade e pontualidade.

d) Horário de trabalho:

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por profissional.

e) **Piso/referência salarial:** tendo em vista não constar a nomenclatura de auxiliar operacional na CCT 2013 do Sindiserviços, o piso salarial dessa categoria deverá corresponder ao **salário de almoxarife**.

7.1.2 MOTORISTA EXECUTIVO:

a) **Código Brasileiro de Ocupação – CBO:**

- Considerando as atribuições exigidas pelo Ministério da Cultura, o **CBO** compatível seria os de nº **7823-05 (motorista de carro de passeio)**.

b) **Descrição dos serviços e atribuições:**

- Conduzir veículos oficiais, para a prestação de serviços diversos;
- Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- Abastecer o veículo;
- Zelar pela conservação do veículo;
- Manter o veículo limpo;
- Comunicar ao **CONTRATANTE** a necessidade de manutenção no veículo;
- Informar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações cometidas;
- Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço;

c) **Qualificação profissional mínima:**

- **Formação Escolar:** nível médio incompleto.
- **Competências Técnicas:** Experiência mínima de 01 (um) ano registrado em Carteira de Trabalho e Categoria de Habilitação nível “B” ou superior e idade mínima de 21 anos.
- **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; responsabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; assiduidade e pontualidade; cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída; apresentar-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados, devidamente uniformizados.

d) **Horário de Trabalho:**

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por profissional.

7.1.3 RECEPCIONISTA:

a) **Código Brasileiro de Ocupação – CBO:**

- Considerando as atribuições exigidas pelo Ministério da Cultura, o **CBO** compatível seria o de nº **4221-05 (recepcionista em geral)**.

b) Descrição dos serviços e atribuições:

- Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do Ministério da Cultura, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no sistema;
- Atender chamadas telefônicas;
- Direcionar os visitantes aos locais desejados;
- Operação de microcomputadores;
- Confirmar o atendimento presencial de acordo com a agenda da Unidade;
- Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;

c) Qualificação profissional mínima:

- **Formação Escolar:** nível médio completo.
- **Competências Técnicas:** conhecimento em microinformática e boa expressão verbal.
- **Competências Comportamentais:** discrição e sigilo; habilidade de relacionamento; trabalho em equipe; iniciativa; dinamismo; auto-organização no trabalho; responsabilidade; adaptabilidade; atenção; cordialidade e simpatia no trato com o público; cooperação; apresentar-se devidamente uniformizado.

d) Horário de Trabalho:

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por profissional.

7.1.4 SECRETÁRIA (O) EXECUTIVA (O):

a) Código Brasileiro de Ocupação – CBO:

- Considerando as atribuições exigidas pelo Ministério da Cultura, o **CBO** compatível seria o de nº 2523-05 (**secretária executiva**).

b) Descrição dos serviços e atribuições:

- assessorar a área, compreendendo em: administrar a agenda da chefia da área; despachar com a chefia da área; colher assinatura; priorizar compromissos; marcar compromissos; cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à chefia da área em reuniões; secretariar reuniões.
- atender pessoas (cliente externo e interno) , compreendendo em: recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; atender chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar recados; transmitir recados; encaminhar chamadas telefônicas;
- fazer chamadas telefônicas; orientar e encaminhar as pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados.
- gerenciar informações, compreendendo em: ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais); levantar informações; criar bancos de dados; cobrar respostas; cobrar relatórios; controlar cronogramas; controlar prazos; direcionar

informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir documentos.

- elaborar documentos, compreendendo em: redigir e digitar ofícios, memorandos, despachos; elaborar relatórios; elaborar convites e convocações; elaborar planilhas e gráficos; traduzir e transcrever textos.
- controlar correspondência, compreendendo em: receber correspondência; controlar correspondência; protocolar correspondência; triar correspondência; destinar correspondência; registrar correspondência.
- arquivar documentos, compreendendo em: identificar o assunto; identificar a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar documentos; ordenar documentos; ordenar arquivos eletrônicos; cadastrar documentos; abrir pastas
- arquivar correspondência; administrar arquivos; atualizar arquivos.

c) Qualificação profissional mínima:

- **Formação Escolar:** formação de acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com a redação dada pela Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996, e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redigir, ler, interpretar, boa expressão verbal em língua portuguesa que será definida para o posto e conhecimento das normas de Redação Oficial.
- **Competências Comportamentais:** dinamismo; discrição; equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo); motivação para agir e aprender permanentemente; discernimento e bom senso; flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas; presteza no atendimento; postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional; criatividade e iniciativa; fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem); rapidez de raciocínio (tempo de resposta rápido) e de tomada de decisão; capacidade de concentração; capacidade de comunicação interpessoal; capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações; saber ouvir atentamente; manter sigilo de informações.

d) Horário de Trabalho:

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por profissional.

7.1.5 TÉCNICO EM SECRETARIADO:

a) Código Brasileiro de Ocupação – CBO:

- Considerando as atribuições exigidas pelo Ministério da Cultura, o **CBO** compatível seria o de nº **3515-05 (técnico em secretariado)**.

b) Descrição dos serviços e atribuições:

- revisar textos e documentos, compreendendo em: ajustar o texto à redação técnica; estruturar logicamente os textos; corrigir erros do texto; concatenar as transcrições e documentos.

- organizar as atividades gerais, compreendendo em: priorizar elaboração de documentos legais de urgência; otimizar procedimentos de trabalho; classificar arquivos; arquivar informações e documentos.
- assessorar a área, compreendendo em: agendar os compromissos e reuniões; auxiliar nas reuniões e apresentações; manter documentação da área em ordem; atender demandas dos clientes; cuidar do agendamento de compromissos e reuniões; providenciar transporte, passagens, hospedagens e roteiros de viagem.
- coordenar a execução das tarefas, compreendendo em: planejar as atividades; controlar o estoque de materiais da área; registrar a entrada de informações e documentos; armazenar os documentos e informações em meio eletrônico; operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros.
- redigir textos, compreendendo em: preparar ofícios, memorandos, despachos; preparar planilhas; elaborar apresentações; elaborar gráficos; elaborar atas e pautas.
- executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

c) **Qualificação profissional mínima:**

- **Formação Escolar:** formação escolar de ensino médio, antigo 2º grau, de acordo com a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com a redação dada pela Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996, e disposições constantes da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
- **Competências Técnicas:** domínio de microinformática nos programas MS-Word, MS-Excel, PowerPoint e Internet; redigir, ler, interpretar e boa expressão verbal em língua portuguesa.
- **Competências Comportamentais:** Motivação para agir e aprender permanentemente; dinamismo; bom humor e boa vontade; discernimento e bom senso; flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas; presteza no atendimento; postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional; criatividade e iniciativa; fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem); capacidade de comunicação interpessoal; capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações; manter sigilo de informações.

d) **Horário de Trabalho:**

- Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em turnos de 8 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por profissional.

7.2 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Ministério da Cultura, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.3 Nos termos do Inciso II do Art. 10 da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MP, de 30/04/2008, as exigências aqui previstas, são decorrentes da aplicação do princípio da eficiência administrativa, no intuito de certificar que os serviços contratados serão

realizados na forma pactuada, não implicando em ingerência na administração da **CONTRATADA**.

8 - DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Para todas as funções exigidas deverão ser comprovadas:

a) Formação Acadêmica/Escolaridade – comprovação de formação com diploma, certificado ou declaração escolar emitida por instituição legalmente credenciada no MEC.

b) A experiência profissional será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou do Contrato de Trabalho ou, ainda, por certidão ou declaração do empregador.

c) O curso técnico em secretariado será comprovado mediante a apresentação do Certificado e do Registro Técnico na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

8.2 O **CONTRATANTE** exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à **CONTRATADA**, que manterá o registro cadastral.

9 – DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

9.1 Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a **CONTRATADA** ou os profissionais estejam vinculados, e conforme quadro com a correlação abaixo:

POSTO DE SERVIÇO	CARGOS E SALÁRIOS NAS CCT's DE REFERÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA
Auxiliar operacional	Almoxarife
Motorista Executivo	Motorista Executivo
Recepcionista	Recepcionista
Secretária (o) executiva (o)	Secretária (o) executiva (o)
Técnico em Secretariado	Técnico em Secretariado

9.1.1 Nos Estados da Federação em que não existam Acordos, Dissídios ou Convenção Coletiva de Trabalho deverão ser tomados como referência os salários e benefícios da CCT's do Distrito Federal.

10 – DA REQUISIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

10.1 A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante apresentação de formulário próprio para esse fim, denominado “Requisição de Serviço Terceirizado” expedida pelo gestor da CGRL/SPOA/MinC.

10.2 O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do **CONTRATANTE**.

10.3 A **CONTRATADA** deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após cada solicitação, os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos no Termo de Referência e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos em cada solicitação emitida pelo **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato.

10.4 Recebida e aprovada a contratação do prestador de serviços, dar-se-á início à contagem de disponibilidade de horas de trabalho para efeito de faturamento.

10.5 No ato da apresentação, do prestador ou substituto, a empresa deverá encaminhá-lo ao Fiscal juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada de toda a documentação descrita no rol do Anexo VI.

10.5.1 Este deverá apresentar-se à fiscalização, para início dos serviços, devidamente uniformizado, com crachá e com o pagamento dos benefícios de vale alimentação e de vale transporte (satélite ou entorno e circular).

10.6 Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional.

10.7 O **CONTRATANTE** indicará na Requisição de Serviço Terceirizado o posto de trabalho a ser ocupado.

11 – DA SUBSTITUIÇÃO (cobertura) DOS PROFISSIONAIS

11.1 A cada solicitação do **CONTRATANTE**, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a **CONTRATADA** terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

11.2 Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo **CONTRATANTE**, a quantidade de pessoal alocada, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;

b) Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;

c) Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

11.3 Na hipótese do **CONTRATANTE** manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do subitem 11.2 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

11.4 Não serão permitidas a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) nem a substituição por membros “free lancers” que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da **CONTRATADA**.

11.5 Serão de inteira responsabilidade de a **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo **CONTRATANTE**.

12 – DA JORNADA DE TRABALHO

12.1 O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Auxiliar Operacional, Secretária (o) Executiva (o) e Técnico em Secretariado, deverão funcionar entre 08 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado, um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

12.2 O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Motorista Executivo, deverão funcionar entre 07 e 22 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado, um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

12.3 O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Recepcionista, deverão funcionar entre 07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

12.4 Os horários de trabalho ficarão a critério do **CONTRATANTE** e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MinC, que deverá comunicar à **CONTRATADA**, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

12.5 Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo MinC de horas extras e outros adicionais, nos termos do parágrafo segundo, do Art. 11, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

12.6 Nas atividades definidas neste projeto a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

12.7 Deve a **CONTRATADA**, ainda, se for o caso, providenciar:

12.7.1 a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério do **CONTRATANTE**, desde que comunicado previamente à **CONTRATADA**, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

12.7.2 a apresentação ao **CONTRATANTE**, de um acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação, quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas.

12.8 O controle do cumprimento da carga horária contratada será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser comprovado por meio de controle eletrônico, para melhor controle de entrada e saída de seus contratados, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

13 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, ocorrerá nas dependências do Ministério da Cultura, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B e no Edifício Parque Cidade, Brasília-DF e também nas unidades regionais, conforme subitem 6.1.1.1, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo **CONTRATANTE** em Brasília-DF.

13.2 Os funcionários serão distribuídos de acordo com as necessidades das unidades do Ministério da Cultura.

14 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES

14.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do **CONTRATANTE**.

14.1.1 Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

14.1.2 Será considerada a data de assinatura do contrato como referência para a próxima entrega.

14.1.3 A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados.

14.2 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos seus empregados.

14.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília e demais cidades (vide subitem 6.1.1.1), duráveis e que não desbotem facilmente.

14.4 Os uniformes deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

14.5 Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade (não podendo ser sintético) e solado antiderrapante.

14.6 Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

14.7 Efetuar a medição necessária à confecção das peças, que irão compor o uniforme, em cada funcionário.

14.8 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

14.9 A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separados por kits completos e pelo nome de funcionário.

14.10 Para as empregadas da **CONTRATADA** que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

14.11 Efetuar a troca de uniforme, de qualquer peça, inclusive bota, quando da numeração em desacordo com o solicitado.

14.12 Os uniformes deverão, obrigatoriamente, ser usados pelos empregados da **CONTRATADA** que forem desempenhar suas atividades nos diversos setores do Ministério da Cultura, cabendo à **CONTRATADA**, a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

14.13 A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes para as categorias abaixo informadas, de acordo com as especificações abaixo:

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME		QUANTIDADE
	Feminino	Masculino	
RECEPCIONISTA, SECRETÁ	Calça, saia ou vestido (modelo tubinho), na cor preta*	Calça, na cor preta	2
	Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	2
	Blusa de manga comprida e/ou	Camisa de manga	2

RIA EXECUTIVA, TÉCNICO EM SECRETARIADO	curta, na com abotoamento frontal, cor branca	comprida, em algodão, na cor branca	
	Echarpe	Gravata, na cor azul marinho	2
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta	2
	Meia fina 3/4	Cinto em couro, na cor preta	2
	Laço para cabelo	--	2
MOTORTA	Terno (blazer e calça), em microfibra, na cor azul marinho		2
	Camisa de manga comprida, em algodão, na cor branca		3
	Gravata, na cor azul marinho		3
	Cinto em couro, na cor preta		2
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta		2
	Par de meias social, na cor preta		4
AUXILIAR OPERACIONAL	Calça jeans		2
	Camiseta em malha de algodão		3
	Jaleco em brim, com dois bolsos		2
	Par de sapatos ou botas, com solado baixo e antiderrapante, na cor preta		2
	Par de meia, na cor preta		4

*A contratada deverá fornecer 01(um) item de cada peça, no caso de saia ou vestido.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Cabe ao CONTRATANTE:

15.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que à **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

15.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

15.1.3 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pelo Ministério da Cultura;

15.1.4 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

15.1.5 Exigir no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização

e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

15.1.6 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

15.1.7 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

15.1.8 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

15.1.9 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

15.1.10 Exigir, mensalmente, todos os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, benefícios, recolhimento dos encargos sociais, etc., conforme especificado no item 21, deste Termo de Referência;

15.1.11 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos dos Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a **CONTRATADA** de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

15.1.12 Verificar, em relação aos profissionais da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos;

15.1.13 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais;

15.1.14 Proceder e determinar a imediata regularização de falhas eventualmente detectadas;

15.1.15 Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;

15.1.16 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no item 7, solicitando à **CONTRATADA** as substituições que se verificarem necessários;

15.1.17 Efetuar a glosa referente as faltas dos serviços a serem apontadas pela unidade fiscalizadora, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, que serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

15.1.18 Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais;

15.1.19 Autorizar a devolução da Garantia à **CONTRATADA**, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas;

15.1.20 Solicitar, mensalmente, ao Banco, extrato da conta vinculada;

15.1.21 Autorizar ao Banco, a liberação da movimentação da Conta vinculada à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas;

15.1.22 Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

15.1.23 Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o Inciso IV, do Artigo 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008;

15.1.24 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;

15.1.25 Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei n.º 8212/93;

15.1.26 Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;

15.1.27 Depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Artigo 19-A, com a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Cabem a **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

16.1.1 Selecionar e encaminhar ao Ministério da Cultura, após solicitação através de Requisição de Serviço Terceirizado, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

16.1.2 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitoral e militar;
- c) aptidão física e mental para o exercício das atribuições.

16.1.3 Fornecer aos seus empregados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto, nome e função visível;

16.1.4 Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá;

16.1.5 Fornecer para todas as coberturas crachás de identificação;

16.1.6 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização, em conformidade com as Leis Trabalhistas;

16.1.7 Criar métodos de incentivo visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;

16.1.8 Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

16.1.9 Na hipótese do **CONTRATANTE** manifestar a não necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos do item 11 deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

16.1.10 Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;

16.1.11 Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente;

16.1.12 Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizado, quando for o caso, e portando crachá de identificação;

16.1.13 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo **CONTRATANTE**, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

16.1.14 Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

16.1.15 Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

16.1.15.1 O **CONTRATANTE** deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

16.1.15.2 No ambiente (no mínimo uma sala), deverá conter, pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; 01 (um) aparelho de fax; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial.

16.1.16 Indicar, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o Artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

16.1.17 Cuidar para que o preposto indicado comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

16.1.18 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Unidade Administrativa e o preposto da **CONTRATADA** de forma permanente, incluindo dias não úteis;

16.1.19 Disponibilizar número de telefone, exclusivo para atendimento aos funcionários que prestam serviços no Ministério;

16.1.20 Orientar o profissional alocado no posto de trabalho a:

a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

b) apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniforme, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

16.1.21 Fornecer uniformes, para os profissionais que serão alocados nos postos, no momento da contratação;

16.1.21.1 Fazer cumprir, rigorosamente, o uso dos uniformes por parte dos seus funcionários.

16.1.22 Entregar os uniformes à fiscalização, em local a ser definido no ato da entrega, mediante recibo;

16.1.23 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação,

resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

16.1.24 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

16.1.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

16.1.26 Exercer o controle de frequência, a 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;

16.1.26.1 Caso seja acordado pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, a instalação do Sistema de Registrador Eletrônico de Ponto, deverá ser implantado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Contrato ou da decisão, 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.

16.1.27 Apresentar relatórios mensais de frequência para elaboração da fatura;

16.1.28 Permitir ao **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência, quando necessário;

16.1.29 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, a programação anual de férias dos empregados, para ciência dos mesmos e de suas chefias.

16.1.30 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período seguinte;

16.1.30.1 Entregar o Aviso de férias e efetuar o pagamento, aos funcionários, dentro do prazo determinado na legislação trabalhista;

16.1.31 Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades no Ministério da Cultura, contendo, minimamente: nome, CPF, PIS, função, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone disponibilizando-o, quando necessário, à fiscalização;

16.1.32 Nomear preposto (encarregado) responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

16.1.33 Encaminhar ao Fiscal, no ato da apresentação do prestador de serviço ou substituto, Carta de Apresentação, acompanhada de toda documentação descrita no rol do Anexo VI;

16.1.34 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança da Administração;

16.1.35 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

16.1.36 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente ao reparos ou indenizações cabíveis, assumindo assim o ônus decorrente;

16.1.37 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o **CONTRATANTE**, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em Lei, incidentes ou decorrentes deste Termo;

16.1.38 Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pelo Ministério;

16.1.39 Fornecer aos seus funcionários todo dia 30 de cada mês, (o quantitativo de uma única vez), correspondente aos dias úteis, os benefícios: de vale-transporte satélite ou entorno, vale transporte circular (Brasília-DF) e para as demais localidades o vale-transporte da residência ao local de trabalho e vice-versa, e também o vale alimentação, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

16.1.39.1 O primeiro pagamento dos benefícios citados, poderá ser proporcional ao período.

16.1.40 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

16.1.41 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do **CONTRATANTE**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;

16.1.41.1 O período acima será o mesmo para as coberturas de funcionários.

16.1.41.2 O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período.

16.1.42 Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF e demais cidades (subitem 6.1.1.1);

16.1.43 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo **CONTRATANTE**;

16.1.44 O atraso no pagamento de fatura por parte do **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

16.1.45 Em consonância com as prescrições insertas no Inciso XVIII, do Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

16.1.46 Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

16.1.47 Efetuar o pagamento correspondente a multas de trânsito cometidas por seus empregados quando da condução dos veículos de propriedade do **CONTRATANTE**;

16.1.48 Deverá responder por quaisquer danos e/ou prejuízos causados nos veículos de propriedade do **CONTRATANTE**, quando conduzidos por seus empregados;

16.1.49 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo **CONTRATANTE**;

16.1.50 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

16.1.51 Entregar ao **CONTRATANTE**, após a assinatura do Contrato, em até 10 (dez) dias, as comprovações das contratações efetuadas:

- a) Atestado Admissional;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Carteira de trabalho;
- d) Comprovantes de escolaridade e curso técnico (quando couber);
- e) Comprovantes de pagamento dos benefícios.

16.1.52 Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer dispensa/substituição de funcionários;

16.1.53 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

16.1.54 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

16.1.55 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

16.1.56 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

16.1.57 Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para ao **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

16.1.58 Manter em Brasília e cidades em que funcionam as representações regionais (subitem 6.1.1.1), clínica Médica credenciada para homologação de Atestado de Saúde.

16.2 À **CONTRATADA** cabe ainda, assumir a responsabilidade por:

16.2.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

16.2.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

16.2.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.2.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

16.2.5 Encaminhar ao **CONTRATANTE**, quadrimestralmente, extrato individual, de cada funcionário lotado no Ministério, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

16.2.5.1 Caso haja alguma pendência, esta deverá ser regularizada imediatamente.

16.2.6 Autorizar o **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no

cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando da assinatura do Contrato;

16.2.7 Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no Inciso II do § 1º do Artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; e,

16.2.8 Manter registrados os seus empregados em conformidade com o disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exerçam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

16.2.9 Providenciar, para todos os empregados no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

16.2.10 Providenciar, no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

16.2.11 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

17 - DA DATA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA**, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, informando, em até dois dias úteis, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

18 - DA VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

18.2 O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, no Inciso II, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, caso sejam observados os requisitos abaixo, forma simultânea:

- a) Os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
 - b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
 - c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e,
- d) A **CONTRATADA** concorde, expressamente, com a prorrogação.

18.3 Segundo o que dispõe o Artigo 30-A, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, a **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

18.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os 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 - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

19.1 A **CONTRATADA** obriga-se, desde que notificada pelo **CONTRATANTE** a providenciar a abertura da conta vinculada específica, observando os seguintes atos:

19.2 A conta vinculada, será aberta em nome da empresa, pelo **CONTRATANTE**, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação;

19.3 A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão de responsabilidade do Ordenador de Despesas deste Ministério.

19.3.1 Os atos acima serão providenciados pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGLOG.

19.4 O **CONTRATANTE** fará mensalmente a retenção na fatura e depositará na conta vinculada, a soma dos valores apurados de:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

19.5 O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, será integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato.

20 – DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA:

20.1 A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização do **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

20.2 A conta vinculada somente será liberada para o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 03, de 30/04/2008:

a) **parcial e anualmente**, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) **parcialmente**, pelo valor correspondente a férias e aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

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

d) **ao final da vigência do contrato**, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) **o saldo restante**, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

20.3 As movimentações da conta vinculada serão autorizadas pelo **CONTRATANTE** à vista de documentos comprobatórios de pagamento e liquidação apresentados pela **CONTRATADA**, nas seguintes situações e condições:

I – No mês de dezembro ou outro mês de acordo com a Convenção, e no valor correspondente a folha salarial correspondente ao 13º salário de todos os empregados;

II – No caso de demissões, no mês em que ocorrer, e no valor correspondente a: 13º salário proporcional + 40% do FGTS + férias proporcionais.

20.4 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.5 O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial.

20.6 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação, quando couber, será exclusiva por transferência bancária, para a conta dos empregados ou da Empresa.

20.7 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE** os documentos abaixo listados, de acordo com cada caso:

- a) Ofício, solicitando a restituição para cada caso;
- b) Planilha demonstrativa dos valores que serão restituídos, para cada caso;
- c) Cópia da rescisão de trabalho e comprovante de pagamento;
- d) Cópia do aviso de férias e comprovante de pagamento;
- e) Cópia da folha de pagamento do 13º terceiro e comprovante de pagamento.

20.8 O **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista, autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

20.9 A empresa deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.10 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada pela Fiscalização, contendo: o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato, valores, glosas, em moeda corrente nacional e retenções tributárias a serem retidas, conforme legislação vigente.

21.2 A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço e apresentar até o 5º (quinto) dia útil à **CONTRATANTE**.

21.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes comprovantes:

21.3.1 Da Planilha mensal de faturamento, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e não trabalhados, férias, licenças, faltas, coberturas, salário, vale transporte e alimentação, glosas, valor mensal do posto, valor faturado, etc;

21.3.2 Da Planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando o nome dos funcionários, data de admissão, salários e as quantias correspondentes para o provisionamento;

21.3.3 Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução

contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

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

21.3.5 Do cumprimento das obrigações trabalhistas (folha de pagamento, emitida por Instituição Bancária, comprovante dos benefícios de alimentação e transporte), correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

21.4 A Fatura para a liquidação dos serviços deverá ser entregue diretamente ao Fiscal do Contrato na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Sala 700, 7º andar, Torre B, Edifício Parque Cidade Corporate, SCS – Quadra 09 – Brasília/DF, e/ou nas cidades onde funcionam as representações regionais, ao respectivo chefe daquela unidade administrativa (subitem 6.1.1.1).

21.5 A documentação relacionada no subitem 21.3, quando for o caso, poderá ser entregue de forma digitalizada e encaminhada em mídia (CD/DVD) à Fiscalização juntamente com a Fatura no endereço mencionado no subitem 21.4.

21.6 Uma vez recebida à nota fiscal e a documentação mencionada neste item, o Fiscal do contrato deverá apor a data de recebimento pelo Ministério da Cultura e assiná-la.

21.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o CONTRATANTE.

21.8 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 nos subitens 21.3.1, 21.3.2 e 21.3.3.

21.9 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, 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.

21.10 Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.11 Haverá glosa nos pagamentos, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.12 O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA.

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

21.14 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.15 A contratante está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

21.16 A Nota Fiscal será examinada diretamente pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

21.17 A CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, a prestação dos serviços, por parte da CONTRATADA, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconformes frente aos e condições contratuais.

21.18 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no Termo de Referência.

21.19 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota fiscal serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

21.20 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à CONTRATADA ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados.

21.21 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 pelo 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 = (6/100)
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22 - DA CONTRATAÇÃO

22.1 Será firmado Contrato com a Licitante-Vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação de comparecimento para celebração do precitado Contrato para a prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência.

22.2 O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

b) autorização para abertura de conta vinculada, desde que, solicitado pela CONTRATANTE, ficando às alíneas 'b' e 'c' condicionadas a abertura da Conta vinculada.

b) autorização para o MinC fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas; e,

c) autorização para o MinC fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores na conta vinculada da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.

22.3 A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre o **CONTRATANTE** e a empresa vencedora do certame será procedida de:

a) solicitação do **CONTRATANTE**, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - no nome da empresa, conforme disposto no item 1, Anexo VII da IN MPOG/SLTI nº 03.

22.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assumir, aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a comunicação sujeitará a empresa à perda do direito a contratação e à penalidade prevista no Artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93.

22.5 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no Artigo 64, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

23.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

23.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

23.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciada, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.4 A **CONTRATADA** poderá exercer, perante o **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).

23.4.1 As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

23.5 Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe a **CONTRATADA** comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

23.6 A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago no primeiro ano de contrato.

23.7 São vedados à 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.

23.8 Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- g) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- h) as particularidades do contrato em vigência;
- i) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- j) a nova planilha apresentada com a variação dos custos;
- k) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- l) a disponibilidade orçamentária do **CONTRATANTE**.

23.9 No caso de repactuação será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

23.10 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

23.11 Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

- d) a partir da assinatura do termo aditivo;

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

f) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

23.12 No caso do previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.13 O **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

23.14 O **CONTRATANTE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

23.15 Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do **CONTRATANTE** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

23.16 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

24 – DAS SANÇÕES

24.1 Cometer infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

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

24.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 Fraudar na execução do contrato;

24.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5 Cometer fraude fiscal;

24.1.6 Não manter a proposta;

24.2 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

f) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **CONTRATANTE**;

g) Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

b.1 multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b.2 multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

b.3 multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.4 multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.5 multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

b.6 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 21.7 deste Termo de Referência;

b.7 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 21.7 deste Termo de Referência;

b.8 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

h) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

i) Impedimento de licitar e contratar com a União com conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

j) 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 ao **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

24.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATADA** que:

d) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

e) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

f) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4 As multas poderão ser descontadas dos pagamentos por ventura ainda devida à contratada ou recolhidas diretamente à conta corrente do Ministério da Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93.

24.5 As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

24.6 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do **CONTRATANTE**, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a **CONTRATADA** tomar ciência.

24.7 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 n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

24.8 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 ao **CONTRATANTE**, observando o princípio da proporcionalidade.

24.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

25.1 O acompanhamento, o atesto e a fiscalização do serviço será exercida por representante do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução,

dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 6º do Decreto 2.271/97).

25.2 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o Artigo 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, com as seguintes obrigações, no início do contrato:

25.2.1 Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, benefícios recebidos e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc.

25.2.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

25.2.3 Verificar o número de terceirizados por função, que deve coincidir com o previsto no Contrato.

25.2.4 Conferir o salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

25.3 O fiscal deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no Contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

25.4 A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Artigo 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

25.5 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

25.5.1 Elaborar planilha-mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e valores.

25.5.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente, através do Relatório mensal emitido pelo Sistema Eletrônico. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

25.5.3 Conferir toda documentação apresentada com a Fatura, conforme item 21, deste Termo de Referência.

25.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS;

25.5.5 Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e INSS, com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

25.5.6 Solicitar, os documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação, por amostragem e a critério da administração;

25.6 Fiscalização diária:

25.6.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

25.6.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

25.7 Fiscalização especial:

25.7.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos.

25.7.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

25.8 São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

25.8.1 Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no subitem 21.7 deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

25.8.2 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do **CONTRATANTE**, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

25.8.3 Emitir pareceres a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do contrato, em especial quanto a alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

25.8.4 Receber os uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

25.8.5 Descontar das parcelas mensais, as faltas ao serviço, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições.

25.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

25.10 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

25.11 Quando da rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

25.12 Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no caput, o **CONTRATANTE** deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto na IN nº 3, Artigo 19-A, Inciso IV.

26 - DA GARANTIA CONTRATUAL:

26.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no Artigo 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

26.2 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

26.2.1 Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Artigo 19-A, Inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

26.2.2 A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos profissionais que atuaram na execução do objeto contratado.

26.2.3 A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

26.3 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no Artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

26.4 Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “f” do subitem 24.2 deste Termo de Referência, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

27 – DA RESCISÃO:

27.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos Artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

27.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

27.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato serão assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

28 – DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS:

28.1 A licitante deverá preencher, “Planilha de Custos e Formação de Preços” para cada categoria, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.

28.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

28.3 Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

28.4 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário da Cidade Satélite x Rodoviária x Local de Trabalho e vice-versa, para cada funcionário.

28.4.1 Considerando, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 22 (vinte e dois) dias úteis, com relação ao vale transporte, informamos que o parâmetro mínimo admissível por empregado é a cotação do trecho da Região do DF (R\$ 3,00) x Rodoviária (R\$ 1,50) x Local de Trabalho e vice-versa.

28.4.2 Para as demais cidades o vale transporte deverá ser concedido obedecendo ao itinerário (residência - local de trabalho – residência).

28.5 O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas no item 9 deste Termo de Referência.

28.6 Na hipótese em que a Lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir Lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá** apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

28.7 Não há previsão de horas extras para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

28.8 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no Inciso III do Artigo 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

28.8.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do MinC, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

28.8.2 O salário-base e os demais benefícios de cada profissional deverão ser definidos com base nas disposições constantes no item 9 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

28.7 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo aos recolhimentos dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

28.7.1 Na formulação da proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS,

PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

28.7.2 As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

28.7.3 A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

28.7.4 Face à determinação inserta no Parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP n.º 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

28.8 Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no Artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos Artigos. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o Artigo 17, Inciso XII, Artigo 30, Inciso II e Artigo 31, Inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

28.8.1 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no Inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).

28.8.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o Ministério da Cultura, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no Inciso I do Artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

29 – DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS E DA ACEITABILIDADE:

29.1 A proposta de preços deverá conter, dentre outros, os seguintes documentos:

29.1.1 Planilhas de composição de custos e formação de preços de cada categoria trabalho envolvido, com detalhamento de todos os elementos que influirão no custo operacional, conforme Anexo I;

- f) As planilhas deverão ser individualizadas por posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
- g) Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao fixado, estabelecido nesta Convenção Coletiva de Trabalho, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- h) O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- i) O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

29.1.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo I-E deste Termo;

29.1.3 Planilha com o valor unitário, mensal e total do Contrato, Anexo II;

29.1.4 Planilha com os preços unitário e total para o insumo de uniformes, conforme Anexo III;

29.1.5 GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

29.2 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

29.2.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

29.2.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

29.2.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

29.2.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

29.2.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

29.2.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

29.2.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

29.2.8 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

29.2.9 Estudos setoriais;

29.2.10 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

29.2.11 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

29.2.12 Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

29.2.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

29.3 Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

29.4 Os custos referentes ao insumo de uniformes deverá constar como item específico da planilha de formação de preços apenas para as categorias que irão utilizar uniforme.

29.5 A planilha será analisada em cada item.

30 – DA VISTORIA

30.1 A vistoria ao local de execução dos serviços é **FACULTATIVA**, não sendo requisito para a habilitação.

30.2 As empresas interessadas em efetuar a vistoria poderá proceder à **visita** no local onde serão executados cerca de 85% dos serviços, ou seja Brasília/DF – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo V do Termo de Referência – em conformidade com o Inciso III, do Artigo 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o Inciso IV, do Artigo 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços.

30.2.1 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, pelo telefone (61) 2024.2582.

30.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Pregão e nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

30.4 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

31- DA HABILITAÇÃO - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

31.1 A habilitação dos **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência e no Edital de pregão Eletrônico.

31.2 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de **regularidade trabalhista**:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

31.3 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

31.3.1 Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

a) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

31.3.2 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

31.3.3 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

31.4 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:

a) um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRA, em nome do licitante, que comprove(m):

a.1) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que o **licitante** administra ou

administrou serviços em questão, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

a1.1) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

a1.2) Experiência mínima de 01(um) ano, ininterrupto, na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura do Pregão:

a1.3) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a1.4) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

a1.5) Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada o **licitante**, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.

a1.6) Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto ao **CONTRATANTE** o **nível de escolaridade exigida para os profissionais**, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, no momento da contratação.

a1.7) Declaração da LICITANTE, sob-assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá, em BRASÍLIA – DF**, sede ou filial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

a1.8) Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do MinC, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

a1.9) Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

32.2 As Cooperativas de trabalhadores, não poderão participar desta licitação, com base no Acordo entre MPT e AGU que impede a União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, conforme Anexo VII.

32.3 Fixada em edital às exigências abaixo relacionadas como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados:

32.3.1 Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

32.3.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

32.3.3 Deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados

32.4 Fazem parte integrante deste Termo de Referência:

- k) Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço, para todas as categorias profissionais;
- l) Anexo I-e – Modelo de memória de cálculo;
- m) Anexo II - Modelo de Planilha de valor unitário, mensal e total do Contrato;
- n) Anexo III – Modelo da Memória de cálculo para a composição dos preços do insumo de uniforme, a título de futuras repactuações;
- o) Anexo IV – Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- p) Anexo V – Modelo de declaração de Visita Técnica,
- q) Anexo VI – Modelo de Carta de Apresentação de funcionário;
- r) Anexo VII - Termo de Conciliação Judicial.

ANEXO I - A
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO
DE PREÇOS PARA TODAS AS CATEGORIAS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/____ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

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 adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

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

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	Hora noturna adicional	
E	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Seguro de vida, invalidez e funeral	
E	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
	Subtotal	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional	

	de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

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 e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE 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\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO VALOR	(R\$)
A	Valor mensal do serviço
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).

Observações:

1 – Considerando, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em 22 (vinte e dois) dias úteis, com relação ao vale transporte, informamos que o parâmetro mínimo admissível por empregado é a cotação do trecho da Região do DF (R\$ 3,00) x Rodoviária (R\$ 1,50) x Local de Trabalho e vice-versa. Ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aí aqueles relativos às cidades da região do entorno do Distrito Federal. Para tanto, caberá a cada licitante avaliar o contexto deste tipo de serviços e se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas, pois não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços.

2 – Para as demais cidades constantes do subitem 6.1.1.1 deverá ser adotado o percurso residência – local de trabalho – residência.

ANEXO I-B

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Cálculos do módulo 2

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Transporte			
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)			
Assistência médica e familiar			
Seguro de vida, invalidez e funeral			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 3

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Uniformes			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.1

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
INSS			
SESI ou SESC			
SENAI ou SENAC			
INCRA			
Salário Educação			
FGTS			
Seguro acidente do trabalho			
SEBRAE			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.2

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
13º Salário			
Adicional de Férias			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.3

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Afastamento maternidade			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.4

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Aviso prévio indenizado			
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado			
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado			
Aviso prévio trabalhado			
Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado			
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, submódulo 4.5

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Férias			
Ausência por doença			
Licença paternidade			
Ausências legais			
Ausência por Acidente de trabalho			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 4, resumo

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
------	---	--------------------	------------

13º salário + Adicional de férias			
Encargos previdenciários e FGTS			
Afastamento maternidade			
Custo de rescisão			
Custo de reposição do profissional ausente			
Outros (especificar)			
TOTAL			

Cálculos do módulo 5

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Custos indiretos			
Tributos			
B1. Tributos Federais (especificar)			
B2. Tributos Estaduais (especificar)			
B3. Tributos Municipais (especificar)			
B4. Outros tributos (especificar)			
Lucro			
TOTAL			

ANEXO I -C - MODELO DE PLANILHA DE VALOR GLOBAL MENSAL E TOTAL DOS SERVIÇOS

POSTO	LOCAL	SALÁRIO	UNIFORME	QDE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR OPERACIONAL	DF		Sim	008	220			
	RR-NORTE		Sim	001	220			
	RR-NORDESTE		Sim	001	220			
	RR-SÃO PAULO		Sim	001	220			
	RR-SUL		Sim	002	220			
TÉCNICO EM SECRETARIADO	DF		Sim	077	220			
	RR-NORTE		Sim	001	220			
	RR-NORTE(AC)		Sim	001	220			
	RR-NORDESTE		Sim	001	220			
	RR-BAHIA		Sim	001	220			
	RR-MINAS		Sim	001	220			
	RR-SÃO PAULO		Sim	001	220			
	RR-SUL		Sim	001	220			
MOTORISTA EXECUTIVO	DF		Sim	002	220			
RECEPCIONISTA	DF		Sim	020	220			
	RR-NORTE		Sim	001	220			
	RR-NORTE(AC)		Sim	001	220			
	RR-NORDESTE		Sim	001	220			
	RR-BAHIA		Sim	001	220			
	RR-SP		Sim	001	220			
	RR-SUL		Sim	001	220			

SECRETÁRIA EXECUTIVA	DF		Sim	021	220			
TOTAL								



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I-D – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A COMPOSIÇÃO DO INSUMO DE UNIFORME, A TÍTULO DE FUTURAS REPACTUAÇÕES.

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME		QUANTIDADE ANUAL	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	Feminino	Masculino			
RECEPCIONISTA, SECRETÁRIA EXECUTIVA, TÉCNICO EM SECRETARIA DO	Calça, saia e vestido (modelo tubinho), na cor preta*	Calça, na cor preta			
	Blazer de manga comprida, com bolsos na cor preta	Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta			
	Blusa de manga comprida e/ou curta, com abotoamento frontal, cor branca	Camisa de manga comprida, em algodão, na cor branca			
	Echarpe	Gravata, na cor azul marinho			
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta			
		Cinto em couro, na cor preta			
	Laço para cabelo	--			
	Calça jeans				
	Camiseta gola polo, na cor branca				



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUXILIAR OPERACIONAL	Cinto em sarja			
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta			
	Par de meias social, na cor preta			
MOTORISTA	Terno (blazer e calça), em microfibra, na cor azul marinho			
	Camisa de manga comprida, em algodão, na cor branca			
	Gravata, na cor azul marinho			
	Cinto em couro, na cor preta			
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta			
	Par de meia social, na cor preta			
	Jaleco em brim, com dois bolsos			
	Par de sapatos ou botas, com solado baixo e antiderrapante, na cor preta			
Par de meia, na cor preta				

*A contratada deverá fornecer 01(um) item de cada peça, no caso de saia ou vestido.

CATEGORIA	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO	CUSTO ANUAL POR FUNCIONÁRIO
AUXILIAR OPERACIONAL	DF	008		
	RR-NORTE	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	002		
	DF	077		
	RR-NORTE	001		



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TÉCNICO EM SECRETARIADO	RR-NORTE(AC)	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-BAHIA	001		
	RR-MINAS	001		
	RR – SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	001		
MOTORISTA EXECUTIVO	DF	002		
RECEPCIONISTA	DF	020		
	RR-NORTE	001		
	RR-NORTE(AC)	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-BAHIA	001		
	RR-SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	001		
SECRETÁRIA EXECUTIVA	DF	021		
TOTAL		146		



**ANEXO I-E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 31.1.3.1, alínea “b”.

Cálculo do Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro:



Ativo Circulante – Passivo Circulante =

OBS: Esse resultado deverá ser no mínimo 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 31.1.3.1, alínea “c”.

Valor do Patrimônio Líquido =

OBS: Esse resultado deverá ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 31.1.3.1, alínea “d”.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

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

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 31.3.2

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO I-F - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO N°

Data:

Horário:

Local: www.comprasnet.gov.br

Eu _____, portador do documento n° _____ - _____, aqui representando a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob n°. _____ - _____, **declaro sob as penas da Lei e para fins**

licitatórios, que:

() vistoriei, no dia ___/___/___, todas as dependências do Edifício Sede do Ministério da Cultura, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B e também no Ed. Parque Cidade Corporate - Brasília - DF, onde serão executados cerca de 85% dos serviços, estando ciente de todas as situações inerentes à segurança do prédio, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() não vistoriei as dependências do Edifício Sede do Ministério da Cultura, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B e também no Ed. Parque Cidade Corporate - Brasília - DF, onde serão executados cerca de 85% dos serviços, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

Assinatura do Responsável Técnico – CRA n°

Visto:

Assinatura e carimbo – COMAN/CGRL



ANEXO I-G - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Em resposta à solicitação constante da Requisição de Serviço Terceirizado nº 0XX/2013, encaminho a esse Ministério o profissional identificado abaixo, desta pessoa jurídica, para atendimento ao solicitado.

Nome:

Função:

Matrícula:

Data de Admissão:

Assinatura da Empresa

TERMO DE ACEITE

Recebo nesta data o profissional supra indicado (a), empregado (a) da empresa _____, disponibilizado para prestar serviço no (a) _____, no horário de _____.

O referido profissional iniciou suas atividades, neste Ministério, a partir de ___/___/2013.

_____, ___ de _____ de 2013.

Assinatura Autorizada



ANEXO I-H

**ROL OBRIGATÓRIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE
PRESTADOR DE SERVIÇO, QUANDO DA CONTRATAÇÃO:**

- Carta de apresentação;
- Currículo;
- Cópia da ficha funcional, contendo todos os dados do empregado;
- Cópia de comprovante de escolaridade;
- Cópia de comprovante do curso técnico, quando for o caso;
- Cópia de comprovante de exame admissional;
- Cópia do Contrato de Trabalho;
- Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- Cópia de termo de recebimento de crachá e uniforme;
- Cópia do comprovante de depósito do vale transporte;
Cópia do comprovante de depósito do vale alimentação ou termo de recebimento de
cartão alimentação com créditos.



ANEXO I-I – 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 sonegada 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



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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, dispendo 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 Lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, 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;



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 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



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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 MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
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 Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013
PROCESSO Nº 01400.006202/2013-48

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

POSTO	LOCAL	UNIFORME	QDE DE POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR OPERACIONAL	DF	Sim	008	220	R\$ 29.302,03	351.624,36
	RR-NORTE	Sim	001	220	R\$ 4.316,00	51.792,00
	RR-NORDESTE	Sim	001	220	R\$ 2.521,64	R\$ 30.259,68
	RR-SÃO PAULO	Sim	001	220	R\$ 3.320,09	R\$ 39.841,08
	RR-SUL	Sim	002	220	R\$ 4.667,02	R\$ 56.004,24
TÉCNICO EM SECRETARIADO	DF	Sim	077	220	R\$ 338.041,29	R\$ 4.056.495,48
	RR-NORTE	Sim	001	220	R\$ 4.533,53	R\$ 54.402,36
	RR-NORTE(AC)	Sim	001	220	R\$ 3.707,14	R\$ 44.485,68
	RR-NORDESTE	Sim	001	220	R\$ 4.312,97	R\$ 51.755,64
	RR-BAHIA	Sim	001	220	R\$ 4.049,97	R\$ 48.599,64
	RR-MINAS	Sim	001	220	R\$ 4.326,72	R\$ 51.920,64
	RR-SÃO PAULO	Sim	001	220	R\$ 5.406,18	R\$ 64.874,16



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	RR-SUL	Sim	001	220	R\$ 4.533,53	R\$ 54.402,36
MOTORISTA EXECUTIVO	DF	Sim	002	220	R\$ 9.235,60	R\$ 110.827,20
RECEPCIONISTA	DF	Sim	020	220	R\$ 79.613,80	R\$ 955.365,6
	RR-NORTE	Sim	001	220	R\$ 3.199,34	R\$ 38.392,08
	RR-NORTE(AC)	Sim	001	220	R\$ 4.241,56	R\$ 50.898,72
	RR-NORDESTE	Sim	001	220	R\$ 2.651,44	R\$ 31.817,28
	RR-BAHIA	Sim	001	220	R\$ 2.759,39	R\$ 33.112,68
	RR-SÃO PAULO	Sim	001	220	R\$ 3.519,70	R\$ 42.236,40
	RR-SUL	Sim	001	220	R\$ 2.953,68	R\$ 35.444,16
SECRETÁRIA EXECUTIVA	DF	Sim	021	220	R\$ 189.166,46	R\$ 2.269.997,52
TOTAL			146		R\$ 710.379,08	R\$ 8.524.548,96



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013
PROCESSO Nº 01400.006202/2013-48

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel timbrado da empresa)

Ao
MINISTÉRIO DA CULTURA

Referência: PREGÃO nº 14/2013 -

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para o fornecimento descrito(a)(s) na tabela a seguir, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

CATEGORIA	LOCALIDADE	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR OPERACIONAL	DF	008		
	RR-NORTE	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	002		
TÉCNICO EM SECRETARIADO	DF	077		
	RR-NORTE	001		
	RR-NORTE(AC)	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-BAHIA	001		



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	RR-MINAS	001		
	RR – SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	001		
MOTORISTA EXECUTIVO	DF	002		
RECEPCIONISTA	DF	020		
	RR-NORTE	001		
	RR-NORTE(AC)	001		
	RR-NORDESTE	001		
	RR-BAHIA	001		
	RR-SÃO PAULO	001		
	RR-SUL	001		
SECRETÁRIA EXECUTIVA	DF	021		
TOTAL		146		

- 1) Valor unitário : R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 3) Valor total do item: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).
- 4) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5) Garantia na modalidade _____.
- 6) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 7) Prazo de entrega.
- 8) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 9) Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- b) CNPJ (MF) nº: _____;
- c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
- d) CPF: _____ RG: _____-_____;
- e) Inscrição Estadual nº: _____;
- f) Endereço: _____;
- g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
- h) CEP: _____; e
- i) Cidade: _____ Estado: _____.
- j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;
- k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2013
PROCESSO Nº 01400.006202/2013-48

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº____/____, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A)**

.....I.....
..... - 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, dede.....de 20..., publicada no DOU dede.....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, emdoravante 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

SUBCLÁUSULA ÚNICA - O presente contrato tem por objeto a contratação de Auxiliar Operacional, Motorista Executivo, Recepcionista, Secretária Executiva e Técnico em Secretariado, para atender as unidades administrativas do Ministério da Cultura, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Brasília-DF e demais unidades regionais de acordo com as condições, especificações e quantidades constante deste Contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO QUANTITATIVO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para a execução dos serviços de que trata este contrato, será necessário o quantitativo de postos abaixo:

TIPOS DE POSTO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA MENSAL POR POSTO	NÚMERO ESTIMADO DE POSTOS DE SERVIÇOS*
Auxiliar operacional	220	013
Motorista Executivo	220	002
Recepcionista	220	026
Secretária (o) executiva (o)	220	021
Técnico em Secretariado	220	084
Total		146

* Para cada posto de trabalho a ser contratado envolverá 01 (um) profissional, com jornada de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Dentre os postos constantes do item 6.1 serão distribuídos para as representações regionais o quantitativo de postos abaixo:

Regionais	Técnico em Secretariado	Auxiliar Operacional	Recepcionista	Secretária Executiva	Totais
RR-NORTE	1	1	1	0	3
RR-NORTE (ACRE)	1	0	1	0	2
RR-NORDESTE	1	1	1	0	3
RR-BAHIA	1	0	1	0	2
RR-MINAS	1	0	0	0	1
RR-SÃO PAULO	1	1	1	0	3
RR-SUL	1	2	1	0	4
TOTAL	7	5	6	0	18

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os prestadores de serviços das representações regionais deverão desenvolver suas atividades nos seguintes endereços:

Regionais	Endereço	Responsável
RR-NORTE	Avenida Governador José	Chefe da Representação: Delson Luis Cruz / tel:(91)3073-4155



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	Malcher, nº 474 – Bairro de Nazaré CEP: 66035-100 – Belém/PA. Tel.:(91) 3073- 4150, 3073-4156 e 3073-4154.	E-mail: regionalnorte@cultura.gov.br
RR-NORTE (ACRE)	Rua Dom Bosco, 186 – Bairro Bosque – CEP 69900-643 – Rio Branco/AC Tel.: (68) 2106- 8500/ 8501 ou (61) 9646-6281.	Coordenadora: Neila Maria Moraes E-mail: erb@cultura.gov.br
RR-NORDESTE	Rua do Bom Jesus, 237 - Bairro do Recife.CEP: 50030- 170 – Recife/PE Tel.: (81) 3117- 8430,Fax: (81) 3117-8450.	Chefe da Representação: José Gilson M. Barros E-mail: nordeste@cultura.gov.br Twitter: http://twitter.com/mincnordeste Blog: http://culturadigital.br/mincnordeste
RR-BAHIA	Rua Ignacio Acioly, nº 6, (antiga Rua da Ordem Terceira), Pelourinho CEP 40.026-260 – Salvador/BA Tel.: (71) 3417- 6918.	Chefe da Representação: Carlos Henrique Laborda Shenaud E-mail: representacaobahia@cultura.gov.br E-mail: representaçãoserpipe@cultura.gov.br
RR-MINAS	Rua Rio Grande do Sul, 940, Santo Agostinho (mapa) CEP: 30170-111 – Belo Horizonte/MG Tel.: (31) 3055- 5900 / 5901 Fax: (31) 3055- 5929.	Chefe da Representação: Cesária Alice Macedo Twitter: http://twitter.com/mincmg
RR-SÃO PAULO	Rua Formosa, 367, 21º andar, Ed. CBI Esplanada, Centro (mapa) CEP: 01049-911 – São Paulo/SP Tel.: (11) 2766- 4300, Fax: (11) 2766-4309.	Chefe da Representação: Valério da Costa Bemfica E-mail: atendimento.sp@cultura.gov.br Twitter: http://twitter.com/RRSPMinC



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RR-SUL	Rua André Puente, nº 441, sala 604 – Bairro Independência CEP: 90035-150 – Porto Alegre/RS Tel.: (51) 3204- 7600 / 7610 Fax: (51) 3204- 7629.	Chefe da Representação: Margarete Costa Moraes E-mail: <regionalsul@cultura.gov.br>
RR-CENTRO OESTE	SCS – Quadra 09 – Lote C – Ed. Parque Cidade Corporate, Torre B – 12º - Brasília- DF.	Chefe da Representação: Beatriz Dina Wanderley. e-mail: <beatriz.wanderley@cultura.gov.br>
CINEMATECA	Largo Sen. Raul Cardoso, 207-Vila Clementino, São Paulo,SP. CEP: 04021-070 (11) 3512-6111	Diretora: Olga Futema e-mail: Olga@cinemateca.org.br
CTAV	Av. Brasil, 2482, Benfica - Rio de Janeiro, RJ . CEP: 20930-040 (21) 3501-7800	Coordenadora: Liana Correa e-mail: liana.correa@cultura.gov.br

SUBCLÁUSULA QUARTA - Os demais prestadores de serviços desenvolverão suas atividades nas unidades administrativas do MinC em Brasília/DF.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Para o critério de julgamento do pregão será adotada a planilha abaixo, que para facilitar a gestão adotamos o critério item-região.

ITEM	SUBITEM POSTO	QDE DE POSTOS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Região Norte	AUXILIAR OPERACIONAL	001			
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	002			
	RECEPCIONISTA	002			
2. Região Nordeste	AUXILIAR OPERACIONAL	001			
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	002			
	RECEPCIONISTA	002			



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. Região Sudeste	AUXILIAR OPERACIONAL	001			
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	002			
	RECEPCIONISTA	001			
	SECRETARIA EXECUTIVA	000			
4. Região Sul	AUXILIAR OPERACIONAL	002			
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	001			
	RECEPCIONISTA	001			
5. Região Centro-oeste	AUXILIAR OPERACIONAL	008			
	TÉCNICO EM SECRETARIADO	077			
	RECEPCIONISTA	020			
	SECRETARIA EXECUTIVA	021			
	MOTORISTA EXECUTIVO	002			
TOTALIZAÇÃO		146			

SUBCLÁUSULA SEXTA - Nos termos do Inciso V do Artigo 15 da Instrução Normativa nº 02/2008, no tocante à demanda e quantidade de serviços a ser contratado, a aferição do quantitativo citado acima, foi efetuada levando-se em conta o número atual do contrato em vigor somada à demanda atual do Órgão.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - As quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, o **CONTRATANTE** não fica obrigado a solicitar a totalidade de postos de serviços prevista neste contrato. O quantitativo de postos de serviços consubstancia-se em uma estimativa, o qual será efetivamente utilizado de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para todas as funções exigidas deverão ser comprovadas:

a) Formação Acadêmica/Escolaridade – comprovação de formação com diploma, certificado ou declaração escolar emitida por instituição legalmente credenciada no MEC.



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

b) A experiência profissional será comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou do Contrato de Trabalho ou, ainda, por certidão ou declaração do empregador.

c) O curso técnico em secretariado será comprovado mediante a apresentação do Certificado e do Registro Técnico na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O CONTRATANTE exigirá a documentação quando da apresentação do profissional para atendimento à solicitação de serviços. A documentação, depois de examinada, será devolvida à CONTRATADA, que manterá o registro cadastral.

CLÁUSULA QUARTA – DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a **CONTRATADA** ou os profissionais estejam vinculados, e conforme quadro com a correlação abaixo:

POSTO DE SERVIÇO	CARGOS E SALÁRIOS NAS CCT's DE REFERÊNCIA PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA
Auxiliar operacional	Almoxarife
Motorista Executivo	Motorista Executivo
Recepcionista	Recepcionista
Secretária (o) executiva (o)	Secretária (o) executiva (o)
Técnico em Secretariado	Técnico em Secretariado

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Nos Estados da Federação em que não existam Acordos, Dissídios ou Convenção Coletiva de Trabalho deverão ser tomados como referência os salários e benefícios da CCT's do Distrito Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DA REQUISIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A solicitação da oferta da prestação de serviços será realizada mediante apresentação de formulário próprio para esse fim, denominado “Requisição de Serviço Terceirizado” expedida pelo gestor da CGRL/SPOA/MinC.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação do CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após cada solicitação, os



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as categorias e qualificação mínima exigidos no Termo de Referência e com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, observados os quantitativos de postos de serviços definidos em cada solicitação emitida pelo CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Recebida e aprovada a contratação do prestador de serviços, dar-se-á início à contagem de disponibilidade de horas de trabalho para efeito de faturamento.

SUBCLÁUSULA QUINTA - No ato da apresentação, do prestador ou substituto, a empresa deverá encaminhá-lo ao Fiscal juntamente com Carta de Apresentação, acompanhada de toda a documentação descrita no rol do Anexo VI.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Este deverá apresentar-se à fiscalização, para início dos serviços, devidamente uniformizado, com crachá e com o pagamento dos benefícios de vale alimentação e de vale transporte (satélite ou entorno e circular).

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional.

SUBCLÁUSULA OITAVA - O CONTRATANTE indicará na Requisição de Serviço Terceirizado o posto de trabalho a ser ocupado.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBSTITUIÇÃO (cobertura) DOS PROFISSIONAIS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A cada solicitação do CONTRATANTE, quando da necessidade de preenchimento de vagas, a CONTRATADA terá até 2 (dois) dias úteis para atendê-lo, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Manter diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pelo CONTRATANTE, a quantidade de pessoal alocada, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da ciência do afastamento;
- b) Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação da Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na hipótese do CONTRATANTE manifestar a não-necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.



SUBCLÁUSULA QUARTA - Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) nem a substituição por membros “free lancers” que não comprovem registro de efetivo no quadro funcional e técnico da CONTRATADA.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Será de inteira responsabilidade de a CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA JORNADA DE TRABALHO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Auxiliar Operacional, Secretária (o) Executiva (o) e Técnico em Secretariado, deverão funcionar entre 08 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado, um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Motorista Executivo, deverão funcionar entre 07 e 22 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado, um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O horário base de prestação dos serviços, para os postos de Recepcionista, deverão funcionar entre 07 e 20 horas, de segunda a sexta-feira, cumprindo cada empregado um turno diário de 8 (oito) horas, totalizando uma jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Os horários de trabalho ficarão a critério do CONTRATANTE e poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MinC, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência, para que sejam tomadas as providências necessárias e deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Em nenhuma hipótese haverá pagamento pelo MinC de horas extras e outros adicionais, nos termos do parágrafo segundo, do Art. 11, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Nas atividades definidas neste projeto a hora padrão estabelecida pelo órgão representativo ou normativo da categoria será reconhecida como hora cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Deve a CONTRATADA, ainda, se for o caso, providenciar:

a) a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, se for necessário e a critério do CONTRATANTE, desde que comunicado previamente à CONTRATADA, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.



b) a apresentação ao CONTRATANTE, de um acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação, quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 8 (oito) horas.

SUBCLÁUSULA OITAVA - O controle do cumprimento da carga horária contratada será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comprovado por meio de controle eletrônico, para melhor controle de entrada e saída de seus contratados, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do seu preposto o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição, independente de sua causa.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A prestação dos serviços objeto deste contrato, ocorrerá nas dependências do Ministério da Cultura, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco B e no Edifício Parque Cidade, Brasília-DF e também nas unidades regionais bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo CONTRATANTE em Brasília-DF.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os funcionários serão distribuídos de acordo com as necessidades das unidades do Ministério da Cultura.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal do CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Será considerada a data de assinatura do contrato como referência para a próxima entrega.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos seus empregados.



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SUBCLÁUSULA SEXTA - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília e demais cidades duráveis e que não desbotem facilmente.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade (não podendo ser sintético) e solado antiderrapante.

SUBCLÁUSULA NONA - Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Efetuar a medição necessária à confecção das peças, que irão compor o uniforme, em cada funcionário.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização da prestação dos serviços.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A entrega dos uniformes deverá ser feita de uma única vez, devidamente separados por kits completos e pelo nome de funcionário.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Para as empregadas da CONTRATADA que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Efetuar a troca de uniforme, de qualquer peça, inclusive bota, quando da numeração em desacordo com o solicitado.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Os uniformes deverão, obrigatoriamente, ser usados pelos empregados da CONTRATADA que forem desempenhar suas atividades nos diversos setores do Ministério da Cultura, cabendo à CONTRATADA, a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A CONTRATADA deverá fornecer uniformes para as categorias abaixo informadas, de acordo com as especificações abaixo:

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME		QUANTIDADE
	Feminino	Masculino	
RECEPCION	Calça, saia ou vestido (modelo tubinho), na cor preta*	Calça, na cor preta	2
	Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	Blazer de manga comprida, com bolsos, na cor preta	2



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ISTA, SECRETÁRI A EXECUTIVA, TÉCNICO EM SECRETARI ADO	Blusa de manga comprida e/ou curta, na com abotoamento frontal, cor branca	Camisa de manga comprida, em algodão, na cor branca	2
	Echarpe	Gravata, na cor azul marinho	2
	Par de sapatos com salto e solado antiderrapante, na cor preta	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta	2
	Meia fina 3/4	Cinto em couro, na cor preta	2
	Laço para cabelo	--	2
MOTORISTA	Terno (blazer e calça), em microfibra, na cor azul marinho		2
	Camisa de manga comprida, em algodão, na cor branca		3
	Gravata, na cor azul marinho		3
	Cinto em couro, na cor preta		2
	Par de sapatos, com solado antiderrapante, na cor preta		2
	Par de meias social, na cor preta		4
AUXILIAR OPERACION AL	Calça jeans		2
	Camiseta em malha de algodão		3
	Jaleco em brim, com dois bolsos		2
	Par de sapatos ou botas, com solado baixo e antiderrapante, na cor preta		2
	Par de meia, na cor preta		4

*A contratada deverá fornecer 01(um) item de cada peça, no caso de saia ou vestido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Cabe ao CONTRATANTE:

- I. Proporcionar todas as facilidades para que à CONTRATADA possa desempenhar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- III. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pelo Ministério da Cultura;
- IV. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- V. Exigir no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

- VI. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- VII. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- VIII. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- IX. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- X. Exigir, mensalmente, todos os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, benefícios, recolhimento dos encargos sociais, etc., conforme especificado neste Contrato;
- XI. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, por intermédio de um representante, especialmente designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- XII. Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos;
- XIII. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais;
- XIV. Proceder e determinar a imediata regularização de falhas eventualmente detectadas;
- XV. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- XVI. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no item 7, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessários;
- XVII. Efetuar a glosa referente as faltas dos serviços a serem apontadas pela unidade fiscalizadora, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, que serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- XVIII. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais;



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- XIX. Autorizar a devolução da Garantia à CONTRATADA, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas;
- XX. Solicitar, mensalmente, ao Banco, extrato da conta vinculada;
- XXI. Autorizar ao Banco, a liberação da movimentação da Conta vinculada à CONTRATADA, nas condições estabelecidas;
- XXII. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- XXIII. Efetuar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o Inciso IV, do Artigo 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008;
- XXIV. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- XXV. Reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei n.º 8212/93;
- XXVI. Comunicar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal e o Ministério do Trabalho e Emprego, qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;
- XXVII. Depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Artigo 19-A, com a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- I. Selecionar e encaminhar ao Ministério da Cultura, após solicitação através de Requisição de Serviço Terceirizado, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Contrato;
- II. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho. No processo seletivo deverão ser observadas as seguintes condições:



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a. idade mínima de 18 anos;
 - b. quitação com as obrigações eleitoral e militar;
 - c. aptidão física e mental para o exercício das atribuições.
- III. Fornecer aos seus empregados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato, crachá de identificação, contendo foto, nome e função visível;
- IV. Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, identificados mediante uso permanente de crachá;
- V. Fornecer para todas as coberturas crachás de identificação;
- VI. Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização, em conformidade com as Leis Trabalhistas;
- VII. Criar métodos de incentivo visando a motivar o profissional no desempenho de suas atividades;
- VIII. Efetuar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- IX. Na hipótese do CONTRATANTE manifestar a não-necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- X. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;
- XI. Remunerar o profissional substituto com o salário devido do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente;
- XII. Os funcionários que irão efetuar cobertura deverão estar devidamente uniformizado, quando for o caso, e portando crachá de identificação;
- XIII. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- XIV. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.
- XV. Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- a. O CONTRATANTE deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;
 - b. No ambiente (no mínimo uma sala), deverá conter, pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; 01 (um) aparelho de fax; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial.
- XVI. Indicar, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o Artigo 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- XVII. Cuidar para que o preposto indicado comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados e mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- XVIII. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a Unidade Administrativa e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- XIX. Disponibilizar número de telefone, exclusivo para atendimento aos funcionários que prestam serviços no Ministério;
- XX. Orientar o profissional alocado no posto de trabalho a:
- a. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
 - b. apresentar-se devidamente aseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, uniforme, portando o crachá de identificação em lugar visível e sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- XXI. Fornecer uniformes, para os profissionais que serão alocados nos postos, no momento da contratação;
- a. Fazer cumprir, rigorosamente, o uso dos uniformes por parte dos seus funcionários.
- XXII. Entregar os uniformes à fiscalização, em local a ser definido no ato da entrega, mediante recibo;
- XXIII. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- XXIV. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XXV. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XXVI. Exercer o controle de frequência, a 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;
- a. Caso seja acordado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, a instalação do Sistema de Registrador Eletrônico de Ponto, deverá ser implantado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Contrato ou da decisão, 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.
- XXVII. Apresentar relatórios mensais de frequência para elaboração da fatura;
- XXVIII. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência, quando necessário;
- XXIX. Encaminhar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, a programação anual de férias dos empregados, para ciência dos mesmos e de suas chefias.
- XXX. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que fruirão férias no período seguinte;
- a. Entregar o Aviso de férias e efetuar o pagamento, aos funcionários, dentro do prazo determinado na legislação trabalhista;



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- XXXI. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades no Ministério da Cultura, contendo, minimamente: nome, CPF, PIS, função, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone disponibilizando-o, quando necessário, à fiscalização;
- XXXII. Nomear preposto (encarregado) responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- XXXIII. Encaminhar ao Fiscal, no ato da apresentação do prestador de serviço ou substituto, Carta de Apresentação, acompanhada de toda documentação descrita no rol do Anexo VI;
- XXXIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança da Administração;
- XXXV. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- XXXVI. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente ao reparos ou indenizações cabíveis, assumindo assim o ônus decorrente;
- XXXVII. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o CONTRATANTE, ficando sob a sua inteira responsabilidade os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em Lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- XXXVIII. Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pelo Ministério;
- XXXIX. Fornecer aos seus funcionários todo dia 30 de cada mês, (o quantitativo de uma única vez), correspondente aos dias úteis, os benefícios: de vale-transporte satélite ou entorno, vale transporte circular (Brasília-DF) e para as demais localidades o vale-transporte da residência ao local de trabalho e vice-versa, e também o vale



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

alimentação, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

- XL. O primeiro pagamento dos benefícios citados, poderá ser proporcional ao período.
- XLI. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- XLII. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo as comprovações respectivas;
- XLIII. O período acima será o mesmo para as coberturas de funcionários.
- XLIV. O primeiro pagamento dos salários citados poderá ser proporcional ao período.
- XLV. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF e demais cidades;
- XLVI. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;
- XLVII. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- XLVIII. Em consonância com as prescrições insertas no Inciso XVIII, do Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.
- XLIX. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
 - L. Efetuar o pagamento correspondente a multas de trânsito cometidas por seus empregados quando da condução dos veículos de propriedade do CONTRATANTE;
 - LI. Deverá responder por quaisquer danos e/ou prejuízos causados nos veículos de propriedade do CONTRATANTE, quando conduzidos por seus empregados;
 - LII. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- LIII. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- LIV. Entregar ao CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, em até 10 (dez) dias, as comprovações das contratações efetuadas:
- a. Atestado Admissional;
 - b. Contrato de Trabalho;
 - c. Carteira de trabalho;
 - d. Comprovantes de escolaridade e curso técnico (quando couber);
 - e. Comprovantes de pagamento dos benefícios.
- LV. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer dispensa/substituição de funcionários;
- LVI. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- LVII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- LVIII. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;
- LIX. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- LX. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para ao CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- LXI. Manter em Brasília e cidades em que funcionam as representações regionais, clínica Médica credenciada para homologação de Atestado de Saúde.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - À CONTRATADA cabe ainda, assumir a responsabilidade por:

I. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

II. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

III. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

IV. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

V. Encaminhar ao CONTRATANTE, quadrimestralmente, extrato individual, de cada funcionário lotado no Ministério, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

VI. Caso haja alguma pendência, esta deverá ser regularizada imediatamente.

VII. Autorizar o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando da assinatura do Contrato;

VIII. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no Inciso II do § 1º do Artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações; e,

IX. Manter registrados os seus empregados em conformidade com o disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exerçam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

X. Providenciar, para todos os empregados no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

XI. Providenciar, no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

XII. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DATA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pelo CONTRATANTE, informando, em até dois dias úteis, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, no Inciso II, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, caso sejam observados os requisitos abaixo, forma simultânea:

- a) Os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do contrato;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- d) A CONTRATADA concorde, expressamente, com a prorrogação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Segundo o que dispõe o Artigo 30-A, da IN MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme estabelece o Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Nas eventuais prorrogações contratuais, os 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA obriga-se, desde que notificada pelo CONTRATANTE a providenciar a abertura da conta vinculada específica, observando os seguintes atos:

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A conta vinculada, será aberta em nome da empresa, pelo CONTRATANTE, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação;



SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão de responsabilidade do Ordenador de Despesas deste Ministério.

a) Os atos acima serão providenciados pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O CONTRATANTE fará mensalmente a retenção na fatura e depositará na conta vinculada, a soma dos valores apurados de:

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- d) Impacto sobre férias e 13º salário.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O montante de que trata do aviso prévio trabalhado, 23,33% (vinte e três vírgula trinta e três por cento) da remuneração mensal, será integralmente depositado na conta durante a primeira vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A conta vinculada somente será liberada para o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Artigo 19, da IN MPOG/SLTI nº 03, de 30/04/2008:

- a) **parcial e anualmente**, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) **parcialmente**, pelo valor correspondente a férias e aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) **parcialmente**, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) **ao final da vigência do contrato**, para o pagamento das verbas rescisórias; e,
- e) **o saldo restante**, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As movimentações da conta vinculada serão autorizadas pelo CONTRATANTE à vista de documentos comprobatórios de



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

pagamento e liquidação apresentados pela CONTRATADA, nas seguintes situações e condições:

- a) No mês de dezembro ou outro mês de acordo com a Convenção, e no valor correspondente a folha salarial correspondente ao 13^o salário de todos os empregados;
- b) No caso de demissões, no mês em que ocorrer, e no valor correspondente a: 13^o salário proporcional + 40% do FGTS + férias proporcionais.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

SUBCLÁUSULA QUINTA - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação, quando couber, será exclusiva por transferência bancária, para a conta dos empregados ou da Empresa.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridos durante a vigência do Contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos abaixo listados, de acordo com cada caso:

- a) Ofício, solicitando a restituição para cada caso;
- b) Planilha demonstrativa dos valores que serão restituídos, para cada caso;
- c) Cópia da rescisão de trabalho e comprovante de pagamento;
- d) Cópia do aviso de férias e comprovante de pagamento;
- e) Cópia da folha de pagamento do 13^o terceiro e comprovante de pagamento.

SUBCLÁUSULA OITAVA - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista, autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

SUBCLÁUSULA NONA - A empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PAGAMENTO:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada pela Fiscalização, contendo: o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato, valores, glosas, em moeda corrente nacional e retenções tributárias a serem retidas, conforme legislação vigente.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço e apresentar até o 5º (quinto) dia útil ao CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes comprovantes:

I. Da Planilha mensal de faturamento, contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados e não trabalhados, férias, licenças, faltas, coberturas, salário, vale transporte e alimentação, glosas, valor mensal do posto, valor faturado, etc;

II. Da Planilha mensal com o demonstrativo da retenção, discriminando o nome dos funcionários, data de admissão, salários e as quantias correspondentes para o provisionamento;

III. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

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

V. Do cumprimento das obrigações trabalhistas (folha de pagamento, emitida por Instituição Bancária, comprovante dos benefícios de alimentação e transporte), correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A Fatura para a liquidação dos serviços deverá ser entregue diretamente ao Fiscal do Contrato na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Sala 700, 7º andar, Torre B, Edifício Parque Cidade Corporate, SCS –



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Quadra 09 – Brasília/DF, e/ou nas cidades onde funcionam as representações regionais, ao respectivo chefe daquela unidade administrativa .

SUBCLÁUSULA QUINTA - A documentação relacionada na **SUBCLÁUSULA TERCEIRA**, quando for o caso, poderá ser entregue de forma digitalizada e encaminhada em mídia (CD/DVD) à Fiscalização juntamente com a Fatura no endereço mencionado na **SUBCLÁUSULA QUARTA**.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Uma vez recebida a nota fiscal e a documentação mencionada neste item, o Fiscal do contrato deverá apor a data de recebimento pelo Ministério da Cultura e assiná-la.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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 o CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA OITAVA - 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 e demais comprovações que se fizerem necessárias.

SUBCLÁUSULA NONA - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Haverá glosa nos pagamentos, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A Nota Fiscal será examinada diretamente pelo fiscal designado pelo **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de se recusar a efetuar o pagamento se, no ato da liquidação, a prestação dos serviços, por parte da **CONTRATADA**, estiverem, sob qualquer aspecto, em desacordo com ou desconformes frente aos e condições contratuais.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA NONA - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota fiscal serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - 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 pelo **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:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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 SUBCLÁUSULA 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.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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 de mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

SUBCLÁUSULA QUARTA - 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.

SUBCLÁUSULA QUINTA – 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.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido programada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

I. 18.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II. 18.7.2. 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;

SUBCLÁUSULA OITAVA - 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.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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:

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

II. as particularidades do contrato em vigência;

III. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

V. 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.

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



SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. 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.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O prazo referido na SUBCLÁUSULA anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Cometer infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993 e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas na SUBCLÁUSULA acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

b) Multa compensatória e moratória, na forma a seguir especificada:

b.1 multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

b.2 multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

b.3 multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.4 multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

b.5 multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Artigo 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em apresentar a garantia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

b.6 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste Contrato;

b.7 multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste Contrato;

b.8 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União com consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

e) 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 ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

SUBCLÁUSULA QUARTA - As multas poderão ser descontadas dos pagamentos por ventura ainda devida à contratada ou recolhidas diretamente à conta corrente do Ministério da Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da notificação do ato de punição ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93.

SUBCLÁUSULA QUINTA - As penalidades aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, ficando o total das multas limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

SUBCLÁUSULA SEXTA - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - 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 n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

SUBCLÁUSULA OITAVA - 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 ao CONTRATANTE, observando o princípio da proporcionalidade.

SUBCLÁUSULA NONA - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:



SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O acompanhamento, o atesto e a fiscalização do serviço será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e Artigo 6º do Decreto 2.271/97).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o Artigo 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, com as seguintes obrigações, no início do contrato:

I. Elaborar planilha-resumo de todo o Contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, benefícios recebidos e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, etc.

II. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do Contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

III. Verificar o número de terceirizados por função, que deve coincidir com o previsto no Contrato.

IV. Conferir o salário não pode ser inferior ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O fiscal deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no Contrato administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Artigo 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

SUBCLÁUSULA QUINTA - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

I. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e valores.

II. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente, através do Relatório mensal emitido pelo Sistema Eletrônico. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

III. Conferir toda documentação apresentada com a Fatura, conforme item 21, deste Contrato.

IV. Certidão de Regularidade do FGTS;

V. Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e INSS, com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

VI. Solicitar, os documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação, por amostragem e a critério da administração;

SUBCLÁUSULA SEXTA - Fiscalização diária:

I. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

II. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Fiscalização especial:

I. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos.

II. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

SUBCLÁUSULA OITAVA - São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

I. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no neste Contrato, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

II. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

III. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto a alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

IV. Receber os uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

V. Descontar das parcelas mensais, as faltas ao serviço, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições.

SUBCLÁUSULA NONA - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Quando da rescisão contratual, o Fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Até que a CONTRATADA comprove o disposto no caput, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto na IN nº 3, Artigo 19-A, Inciso IV.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no Artigo 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

I. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessa obrigação até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE, conforme estabelecido no Artigo 19-A, Inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

II. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos profissionais que atuaram na execução do objeto contratado.

III. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no Artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Contrato, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos Artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PREÇO

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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:

PI:

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – VEDAÇÕES

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - É vedado à CONTRATADA:

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

II. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - 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.



**MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA EXECUTIVA/SPOA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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 do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: