



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preço para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de assessoria de comunicação, envolvendo programação, produção de matérias jornalísticas, produção de programas, reportagem, apresentação, finalização e solenidades, para atendimento às áreas de Redação, TVMEC digital por IP (*Internet Protocol*), Rádio MEC e Relações Públicas do Ministério da Educação, como Órgão Gerenciador, e de suas autarquias, como órgãos participantes, conforme condições definidas neste Termo.

**1.1.1 ÓRGÃO GERENCIADOR:** Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA/MEC;

**1.1.2 ORGÃOS PARTICIPANTES:** Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível de Superior - CAPES.

**1.2** São partes integrantes deste Termo:

**1.2.3** Encarte “A” – Planilha de Custos e Formação de Preços;

**1.2.3.1** Encarte “A-1” Proposta de Preço – Quantitativo de Profissionais MEC, FNDE, INEP e CAPES;

**1.2.4** Encarte “B” - autorização para criação de conta vinculada para quitações de obrigações trabalhistas, nos termos do artigo 19A e anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

**2. DO OBJETIVO**

**2.1** Promover, divulgar e difundir as ações e eventos desenvolvidos pelo Ministério da Educação, junto à população brasileira, em todos os níveis escolares de forma a garantir a interatividade em *real time* com materiais e conteúdos definidos pela Assessoria de Comunicação Social do MEC.

**3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** As atividades do MEC envolvem uma complexa e variada gama de atividades que atendem a diversos eventos e serviços. A ACS necessita ampliar, orientar e aprofundar os processos de disseminação de informações e estreitar seu diálogo com a sociedade. Para tanto, considera que as áreas específicas de comunicação institucional: redação, tv digital por IP (*Internet Protocol*), rádio e de relações públicas são instrumentos importantes de comunicação de forma a garantir a interatividade em *real time*, para aprofundar e dinamizar as interfaces do MEC com a sociedade brasileira, informando-a sobre princípios políticos,

fundamentos teóricos, métodos e programas que esse Ministério tem implementado para oferecer uma educação básica em atendimento à prioridade do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

**3.2.** Para disseminação das informações, faz-se necessária a produção de matérias jornalísticas, produção de programas, documentários, reportagens, apresentação, finalização e solenidades que possam servir como ferramentas de informação e de comunicação com a sociedade brasileira e, especialmente, com a comunidade escolar, com foco na realidade educacional brasileira, na valorização do professor, na inclusão educacional, na formação inicial e continuada dos trabalhadores, no aumento da escolarização de jovens e adultos. Além disso, promoverão a educação como um direito de todos em qualquer momento da vida.

**3.3.** Atualmente o MEC não dispõe de profissionais concursados para suprir esta carência que constantemente esbarra em interrupções devidas a falta de profissionais. Desta maneira, para o devido funcionamento dos serviços, é indispensável à contratação de profissionais que sanearão as lacunas dos serviços.

**3.4.** A contratação destes serviços é uma alternativa necessária para atender o recebimento de demandas diárias por informações de diversos públicos, e, ainda, qualificar os trabalhos com técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento, fundamental para a melhoria do desempenho das atividades de comunicação e operacionais do MEC.

**3.5** O Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 que Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, preconiza em seu art. 1º que: *“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.”*

**3.6** Complementarmente, os parágrafos 1º daquele artigo primeiro, estabelece de antemão, as atividades que, preferencialmente, deverão ser objeto de contratação, ao mesmo tempo em que, por meio do parágrafo 2º limita o poder discricionário do Administrador, a saber: *“§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”*

**3.7** Deve-se considerar ainda, que as atividades previstas neste planejamento são acessórias e complementares às atividades do Observatório Nacional, não se confundindo com as atividades-fins dos servidores ou do próprio ON, atendendo assim ao disposto no art. 9º da já citada Instrução Normativa nº 2 de de 30 de abril de 2008, publicada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que advoga in-verbis: *“Art. 9º É vedada a contratação de atividades que: I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal; II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e (omisso)”*

**3.8** O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**4.1** A aquisição, objeto deste Termo, dar-se-á por meio de seleção de proposta, via Sistema de Registro de Preços – SRP, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002; aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 2, de 30 de abril 2008; IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e suas alterações, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A **licitante** deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço, de conformidade com Encarte “A”, contendo descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo.

**5.2.** A licitação será julgada pelo critério de menor preço global, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**5.3** Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, conforme modelo Encarte “A”, observado o piso salarial de cada categoria profissional e a carga horária estabelecida na Convenção Trabalhista.

**5.3.1** Poderá ser solicitada à licitante a apresentação dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, apresentados na planilha, conforme modelo do Encarte “A”.

**5.3.2** A apresentação dos parâmetros e memórias de cálculo deverá necessariamente conter detalhadamente todos os elementos considerados pela empresa na apuração dos valores cotados, inclusive daqueles itens previstos na legislação trabalhista/previdenciária visto que os percentuais apresentados podem ser variáveis, dependendo da política de pessoal de cada empresa.

**5.4** Deverá ser indicado, na Planilha de Custos e Formação de Preços, os sindicatos, acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**5.5** Na cotação do vale-transporte deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.

**5.7** 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 art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade.

**5.8** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1** A licitante deverá apresentar:

**6.1.1** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou ou esteja executando serviços técnicos de assessoria de comunicação pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Termo, nos termos do inciso. II e nos §§ 1º e 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

**6.1.2** Declaração de que, quando da assinatura do contrato, comprovará o registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho dos profissionais para o cargo de radialista (artigo 6º da Lei nº 6.615, de 16/12/1978).

**6.1.3** Declaração de que, quando da assinatura do contrato, comprovará o registro na Delegacia Regional do Trabalho, para o exercício da profissão de Jornalista.

**6.1.4** Indicação do pessoal técnico necessário para a perfeita execução dos serviços, nos termos do art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**6.1.5** Declaração de que, caso seja vencedora da licitação, no prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, manterá sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.

## **7. DA QUALIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A Contratada deverá prestar serviços de acordo com as necessidades do Ministério, observado o limite máximo do quantitativo de funcionários a serem disponibilizados nos Postos de Trabalho Especificados conforme estabelecido abaixo:

**TABELA 01 – Posto de Trabalho - REDAÇÃO ACS**

<b>Item</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/perfil</b>	<b>Carga Horária/Dia</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
1	Repórter Sênior	Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência em cargos de coordenação/gerencial. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de gestão e habilidades em: elaboração de propostas de trabalho de comunicação e de orçamentos na esfera pública, definição e	5 h.	2

		implantação de planejamentos e projetos de comunicação, formulação de políticas e estratégias de comunicação públicas e de relacionamento com formadores de opinião e condução de media training. Deve ter perfil para gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de comunicação. Bons conhecimentos em inglês.		
2	<b>Repórter Pleno I</b>	Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de comunicação, em veículos de comunicação (jornal, rádio, TV ou portais de notícias), podendo ter atuado como repórter e/ou editor assistente. Deve ter boa redação, experiência em cobertura jornalística e bons conhecimentos sobre as atividades de atendimento à imprensa. Bons conhecimentos em inglês.	5 h.	10
3	<b>Repórter Pleno II</b>	Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de comunicação, tendo atuado como repórter e/ou editor assistente. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos, divulgação e atendimento à imprensa, bons conhecimentos de inglês.	5 h.	6
4	<b>Repórter Júnior</b>	Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de comunicação, e ter atuado como repórter e produtor de rádio, experiência em rádioweb. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares em rádio web.	5 h.	6
5	<b>Repórter Fotógrafo</b>	Profissional formado em Comunicação Social, (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com experiência como repórter fotográfico. Esse profissional precisa ter amplos conhecimentos das ferramentas de digitalização de fotos, edição, produção, iluminação para produção de material fotográfico.	5 h.	2

**TABELA 02 – Posto de Trabalho - TV MEC**

Item	CARGO	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/perfil	Carga Horária/Dia	Quantidade Estimada
1	<b>Assistente de Estúdio (Fotografia)</b>	Profissional formado em Comunicação Social, Arquivologia ou Biblioteconomia (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de comunicação. Deve ter conhecimentos sobre processo gráfico, organização de fotos, softwares de edição de fotos.	6 h.	1
2	<b>Coordenador de Produção</b>	Profissional formado em Jornalismo e registro profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência em redação jornalística para televisão, em transmissões ao vivo, e em webtv, e ter atuado como repórter ou editor. Deve comprovar redação de roteiro e direção de documentários para televisão; experiência em cobertura jornalística e bons conhecimentos sobre as atividades de atendimento. Bons conhecimentos em inglês.	8 h.	2
3	<b>Coordenador de Programação</b>	Profissional formado em Jornalismo, e registro profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência em programação para televisão, e experiência em webtv. Deve comprovar boa redação jornalística, experiência em conteúdo para televisão. Desejável conhecimento na área de	8 h.	1

		educação. Bons conhecimentos em inglês.		
4	<b>Assistente de Produção</b>	Profissional formado em Comunicação e registro profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de produção de notícias em veículos de comunicação, preferencialmente, em televisão. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares para webtv.	6 h.	2
5	<b>Repórter Pleno I</b>	Profissional formado em Comunicação Social, e registro profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência na área de comunicação, em veículos de comunicação (jornal, rádio, TV ou portais de notícias), podendo ter atuado como repórter e/ou editor assistente. Deve ter boa redação, experiência em cobertura jornalística e bons conhecimentos sobre as atividades de atendimento à imprensa. Bons conhecimentos em inglês.	8 h.	3
6	<b>Operador de Câmera UPE</b>	Profissional formado em Comunicação Social e registro profissional, com experiência como repórter cinematográfico, de reportagem de televisão, como repórter cinematográfico em transmissões ao vivo, desejável experiência em operação de áudio e vídeo e experiência em Tv por IP.	6 h.	3
7	<b>Auxiliar de Câmera UPE</b>	Profissional técnico, de nível médio e registro profissional, em operador de câmera digital. Desejável conhecimento de áudio, vídeo e iluminação.	6 h.	3
8	<b>Editor de Videoteipe</b>	Profissional formado em Comunicação Social e registro profissional, preferencialmente com especialização em Jornalismo (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) ou técnico em edição de imagens, com experiência de edição de imagem e som, edição não linear, finalização de programas de televisão e cinema, experiência em produção e execução de vinhetas.	6 h.	2
9	<b>Téc. de Manutenção de TV</b>	Profissional técnico, de nível médio, em manutenção de televisão. Desejável experiência em conhecimento em câmeras digital, áudio, vídeo e iluminação.	6 h.	1

**TABELA 03 – Posto de Trabalho - RÁDIO MEC WEB E REDE DE COMUNICADORES**

Item	CARGO	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL/perfil	Carga Horária/Dia	Quantidade Estimada
1	<b>Coordenador de Programação</b>	Profissional formado em Comunicação Social ou técnico em Radiodifusão e registro profissional, (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com experiência na área de rádio, tendo atuado como programador de rádio e produtor de rádio, desejável experiência em rádio web. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares em rádio web.	8 h.	1
2	<b>Locutor Noticiarista de Rádio</b>	Profissional formado em Comunicação Social ou técnico em Radiodifusão e registro profissional, (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com experiência na área de rádio, tendo atuado como repórter e produtor de rádio, desejável experiência em rádio web. Deve ter conhecimentos das ferramentas disponíveis para redação de textos e de softwares em rádio web.	5 h.	2
3	<b>Assistente de Produção</b>	Profissional formado em Comunicação Social ou técnico em Radiodifusão e registro profissional, (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com experiência na área de rádio, tendo atuado como assistente de rádio, desejável experiência em rádio web. Deve ter conhecimentos das ferramentas	6 h.	3

		disponíveis para redação de textos e de softwares em rádio web.		
--	--	---	--	--

**TABELA 04 – Postos de Trabalho - RELAÇÕES PÚBLICAS**

Item	CARGO	QUALIFICAÇÃO/PERFIL	Carga Horária/Dia	Quantidade Necessária
1	<b>Cerimonialista</b>	Profissional formado em Comunicação Social – habilitação em Relações Públicas, preferencialmente com especialização em Relações Públicas (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com experiência em funções na área de Cerimonial Público e Organização de Eventos, com conhecimento do Decreto nº 70.274 de 09/03/1972, que tem seu uso obrigatório nas solenidades oficiais brasileiras. É necessário ter habilidade em informática, com conhecimentos específicos em planilhas eletrônicas. Ter experiência em elaboração e execução de atividades que permitam a organização de eventos internos e externos com aplicação das regras de Protocolo e Cerimonial Público, redação de comunicação oficial, serviço de montagem de receptivo, atualização de <i>mailling list</i> e acompanhamento de atividades diárias relacionadas ao Setor de Relações Públicas e Cerimoniais.	8 h.	4

<b>Total de Quantidade Estimada - Profissionais (soma das Tabelas 01,02,03 e 04)</b>	<b>54</b>
--	-----------

**7.2.** A carga horária dos profissionais citados na tabelas 02 e 03 está amparada pela Lei nº 6.615, de 16 de dezembro de 1978. E a dos repórteres, tabela 01, está amparada pela Convenção Coletiva de Trabalho.

**7.3.** Serviços de Cerimonialista – regras da Convenção coletiva de Trabalho – CLT.

**7.4.** Para os órgãos participantes FNDE, INEP e CAPES exigir-se-á a mesma qualificação exigida na tabelas supracitadas, sendo que o quantitativo estimado de profissionais consta do Encarte “A-1”.

**7.5** O quantitativo de profissionais tem uma previsão estimada, para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, portanto, ao MEC e aos órgãos participantes se reserva o direito de, a seu juízo, de acordo com a demanda dos serviços, utilizar ou não a totalidade dos profissionais estimados no item 7 deste Termo de Referência.

## **8. DA DESCRIÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** Os serviços constantes deste Termo serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Comunicação do Ministério da Educação.

**8.2. Serviços de Repórter Sênior, Pleno I, Pleno II e Júnior** - Código CBO: 2611-35 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais para os repórteres sênior e pleno I e 25 (vinte e cinco) horas semanais para os repórteres pleno II e júnior, compreendem:

- Recolher, redigir, registrar e organizar, através de imagens e de sons, informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias

jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

**8.3. Serviços de Repórter Fotógrafo** - Código CBO: 2618-05 – os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, compreendem:

- Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

**8.4. Serviços de Assistente de Estúdio (fotografia)** - Código CBO: 7664-20 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Carregar e cuidar do equipamento fotográfico, segurar equipamentos em externas como rebatedores, tripés, etc., organizar o escritório e arquivo fotográfico, fazer *back-ups* de fotos, fazer fotos de *making-of*, carregar baterias e outras fontes de energia.

**8.5. Serviços de Coordenador de Produção** - Código CBO: 2622-15 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, compreendem:

- Criar, coordenar, supervisionar e avaliar a produção programas de televisão e rádio, vídeos, multimídia e peças publicitárias.

**8.6. Serviços de Coordenador de Programação** - Código CBO: 3732-10 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, compreendem:

- Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos e uso dos equipamentos. Manipular áudio e vídeo; dirigir e capturar imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio. Administrar tráfego de sinal e monitorar transmissão e recepção de sinais de tv.

**8.7. Serviços de Assistente de Produção** - Código CBO: 2621-25 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Implementar projetos de produção audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia. Realizar a pré-produção e finalização dos projetos.

**8.8. Serviços de Operador de Câmera UPE** - Código CBO: 3721-15 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Captar imagens através de câmeras de vídeo para a realização de produções cinematográficas, televisivas e multimídia. Captar imagens em movimento; interpretar visualmente o roteiro; executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens, dialogando constantemente com a equipe de trabalho.



**8.9. Serviços de Auxiliar de Câmera UPE** - Código CBO: 3732-10 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Auxiliar na operação dos sistemas e de equipamentos de exibição em televisão.

**8.10. Serviços de Editor de Videoteipe** - Código CBO: 3744-05 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Estruturar narrativas de filmes e vídeos; editar imagens e áudio; criar efeitos especiais. Assessorar pós-produção, determinando roteiro de dublagem, listando planos montados e indicando procedimentos para edição de som. Supervisionar finalização, dublagem e conformação de copião de filmes.

**8.11. Serviços de Técnico de Manutenção de TV** - Código CBO: 9542-10 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compreendem:

- Reparar aparelhos de rádios, tv e aparelhos de som, identificando especificações, selecionando instrumentos e ferramentas, desmontando, montando, substituindo, lubrificando e limpando peças e componentes e verificando o funcionamento após o reparo.

**8.11.1** Serão utilizados apenas os serviços de mão de obra para manutenção dos equipamentos pertencentes ao CONTRATANTE, ficando excluídas as despesas com peças necessárias.

**8.12. Serviços de Locutor Noticiarista de Rádio** - Código CBO: 2617-15 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, compreendem:

- Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir notícia, entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões do público-alvo; atuar em mídias alternativas como internet.

**8.13. Serviços de Cerimonialista** - Código CBO: 2531-05 - os serviços básicos a serem executados pelos profissionais, mediante carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, compreendem:

- Definir e estruturar a cerimônia, indicar profissionais necessários, auxiliar na escolha dos comentários e textos, reunir as pessoas que participarão ativamente no dia de evento, apresentar a programação, recepcionar os convidados, listar leitores e todos os que participarão ativamente e agrupá-los para as últimas orientações, cuidar de cada entrada e organizar os cumprimentos.

**8.14** As atividades das categorias profissionais discriminadas no item: **8** estão em conformidade com as atribuições e possibilidades constantes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

## **9. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DOS SERVIÇOS**

**9.1** Os serviços deverão ser executados nas dependências do Ministério da Educação – Edifício Sede e dos órgãos participantes.

**9.2.1** Poderá ser solicitado o deslocamento dos profissionais para executarem os serviços em outros lugares, quando do acompanhamento ao Ministro e aos seus Secretários.

**9.2** Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, de acordo com o previsto neste Termo, sendo vedado à empresa duplicar a carga horária.

**9.3** Para a execução dos serviços, objeto deste Termo, a Administração do MEC definirá, de acordo com as necessidades, a distribuição dos postos de trabalho indicando os devidos horários e locais de atuação. O horário compreenderá serviços entre 07h30min e às 20h00min horas, sempre respeitando a carga horária semanal de cada categoria.

**9.3.1.** Observando a carga horária das categorias, a Convenção Coletiva de Trabalho em seu Art. 71, parágrafos 1º e 2º, preveem períodos de descanso de 15 minutos após a quarta hora de trabalho, para jornadas que não excedam 06 horas, sendo que este intervalo não será computado na duração do trabalho, mas sim usufruído como tal.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A prestação dos serviços, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração do Contratante, na condição de representante do MEC.

**10.2** O responsável pela fiscalização e/ou o seu substituto legal devem zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste Termo, efetuando gestões administrativas junto à CONTRATADA.

**10.3** Para o acompanhamento e fiscalização do contrato deverão ser observados, no que couber, as disposições contidas nos artigos 31 ao 35 e Anexo IV da IN/MPOG nº 02/2008, e alterações.

**10.4** O responsável pela fiscalização e/ou o seu substituto legal anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**10.5** Todas as irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato e/ou por seu substituto legal na fiscalização dos serviços, objeto deste Termo, que extrapolem suas competências e atribuições legais, serão comunicadas o mais breve possível à Administração do CONTRATANTE, para que esta tome as medidas cabíveis e pertinentes aos casos.

**10.6** A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE.

**10.7** A supervisão do CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, além dos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas, conforme IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

**11.1.5.1** As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009.

**11.1.5.2** Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

**11.1.5.3** Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

**11.2** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de:

**11.2.1** comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio 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 nº 8.666/93.

**11.2.2** pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995.

**11.3** No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

**11.4** Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$ , onde:  
I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**11.5** Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, alterada pelas IN nº539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Projeto de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

**11.7** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

**11.7.1** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**11.7.2** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**11.8** Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, serão observados, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

**11.9** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preço pactuados, dentro do prazo estipulado.

**12.2** Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Termo.

**12.3** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**12.4** Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço.

**12.5** Fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO;

**12.6** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**12.7** Recusar, no todo ou em parte, sem ônus para o MEC, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas neste Termo.

**12.8** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa 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 e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE.

**12.9** Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.

**12.10** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

**12.11** Efetuar o pagamento dos serviços na forma convencionada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1** Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e especificações previstas neste Termo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

**13.2** Indicar preposto designado a representá-la durante a prestação dos serviços.

**13.3** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com o disposto neste Termo.

**13.4** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

**13.5** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado para o exercício das funções contratadas.

**13.6** No início da execução do contrato, apresentar relação de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do Contratante, com as seguintes informações: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração ao longo do contrato.

**13.6.1** A empresa deverá apresentar o *Curriculum Vitae* de cada profissional a ser colocado a disposição do MEC, constando, entre outros dados, a experiência profissional com a comprovação acadêmica, conforme descrição constante no item 7, deste Termo.

**13.7** A Contratada deve acatar as orientações de serviços indicadas diariamente, pelo fiscal de contrato, como por exemplo, manutenção em equipamentos e fiação, operação de equipamentos de auditório, roteiros para locução, etc.

**13.8** Fiscalizar regularmente, por intermédio de seu preposto, os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

**13.9** Encaminhar qualquer solicitação ao MEC por intermédio do fiscal do contrato.

**13.10** Refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

**13.11** Submeter ao CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, por escrito, os nomes dos empregados em atividade nas dependências da prestação dos serviços, mencionando endereço, telefone e etc., bem como a comprovação do vínculo empregatício, dando-se prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

**13.12** Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho em vigor das respectivas categorias, bem como na Lei nº 7.418/1985 e no Decreto nº 95.247/1987 e atualizações

**13.13** Fornecer aos seus empregados crachás devidamente identificados com fotografias recentes.

**13.14** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE.

**13.15** Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

**13.16** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço público.

**13.17** Respeitar as normas disciplinares de segurança e demais regulamentos em vigor no MEC, inclusive às de acesso às dependências do CONTRATANTE.

**13.18** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

**13.19** Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02, de 30/04/2008, e alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

**13.20** Atribuir ao preposto às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.

**13.21** Manter seus empregados sujeitos às normas de Segurança do Trabalho, além das normas disciplinares do Ministério.

**13.22** Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços para o MEC, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a FISCALIZAÇÃO entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

**13.23** Fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), nos casos em que estes forem obrigatórios, conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes à época de execução do contrato, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

**13.24** Fornecer ao MEC todos os produtos (arquivos de dados, áudio, vídeo, etc.) criados ou tratados, incluindo as matrizes. Os direitos autorais de toda a produção serão deste Ministério, que poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste contrato.

**13.25** Zelar por todo o patrimônio do MEC que seja necessário às suas atividades, entregando mensalmente relatório com a situação de todos esses bens de uso direto da empresa.

**13.26** Efetuar o pagamento na forma convencionada.

**13.27** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura do CONTRATANTE.

**13.28** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato.

**13.29** A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.30** Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros.

**13.31** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

**13.32** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

**13.33** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

**18.34** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato; a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Contratante.

**18.35** Observar a vedação quanto à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato, observado o disposto na Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

## **19. DAS SANÇÕES**

**19.1** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, em Contrato ou em Edital e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 19.1.1.** apresentar documentação falsa;
- 19.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5.** fizer declaração falsa;
- 19.1.6.** cometer fraude fiscal.
- 19.1.7.** não assinar o contrato
- 19.1.8.** deixar de entregar documentação exigida no edital
- 19.1.9.** não mantiver a proposta

**19.2** Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior e com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**19.2.1.** advertência;

**19.2.2** Multa de:

- a)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, no caso de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea "a", limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o décimo-primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- c) 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, no período superior ao previsto nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**19.2.2.1** No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

**19.2.3** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento para contratar com o MEC por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**19.2.4** 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**21.3** As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**21.4** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## **22. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

**22.1** A estimativa de preço dos serviços será efetuada por pesquisa realizada pela Coordenação-Geral de Compras e Contratos da SAA/MEC.

## **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1** Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta do Programa de Trabalho consignado no Orçamento do MEC e dos órgãos participantes, para o exercício de 2012, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, que serão empenhadas, nos termos da lei.

**23.2** As despesas para os anos subseqüentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao MEC e aos órgãos participantes na Lei Orçamentária da União.

## **24. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**24.1** Os serviços, objeto deste Termo, serão formalizados em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

**24.2** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subseqüentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **25. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**25.1** A empresa vencedora deverá prestar garantia, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, no valor correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor global dos serviços, dentre as modalidades da lei de regência, que ficará sob a responsabilidade do MEC, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

**25.1.1** O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de quinze meses na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03 de 15/10/2009.

**25.2** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o **CONTRATANTE** ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

## **26. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**26.1** As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**26.2.** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**26.3** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

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

**26.4** A contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

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

**26.5.1** solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto na IN SLTI/MPOG/2008 e alterações;

**26.5.2** assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

**26.6** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

**26.7** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados no item 27.3 deste Termo, serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,

**26.8** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**26.9** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.

**26.10** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas 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.

**26.10.1** 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 no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

**26.10.2** A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**26.11** A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**26.12** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria

correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **27. DA REPACTUAÇÃO**

**27.1** Poderá ser permitida a repactuação do valor do CONTRATO, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, da data limite para apresentação das propostas, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações.

**27.2** A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuado.

**27.3** A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

## **28. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**28.1** O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 4º do Decreto nº 3.931/2001.

## **29. ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

**29.1** A autorização de adesão de outros órgãos e entidades à Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante as seguintes condições:

- a) anuência formal do Órgão Gerenciador;
- b) autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§3º do art. 8º, do Decreto 3.931/2001);
- c) os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, e outros, por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades;
- d) em caso de autorização de “Adesão” o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

**29.2** A Solicitação de Adesão poderá ser inicialmente manifestada por meio do endereço eletrônico [drp@mec.gov.br](mailto:drp@mec.gov.br), Fone: 61 (2022.7066), e após formalizada pela instituição interessada.

## **30. DO CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

**30.1** O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**30.1.1** A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

**30.1.2** Por iniciativa do MEC, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- g) em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MEC fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

## **31. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**31.1** A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

## **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1** Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo endereço eletrônico [cpl@mec.gov.br](mailto:cpl@mec.gov.br), subsidiadas pela área técnica;

**32.2** Os esclarecimentos a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br), no link “Fornecedores/Licitações”,

bem como no COMPRASNET, ficando as licitantes obrigadas à acessá-las para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Brasília, de maio de 2012.

**ARY FRANCO SOBRINHO**

Chefe da Assessoria de Comunicação Social do MEC

Aprovo, conforme disposto no Artigo 7º, parágrafo 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Encaminhe-se à CGCC/SAA/SE/MEC, para prosseguir com o feito, nos seus trâmites normais.

Brasília (DF), de maio de 2012.

**ANTONIO LEONEL DA CUNHA**

Subsecretário de Assuntos Administrativos

## Encarte "A"

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

	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, Número do Registro no MTE	
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)

#### 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

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Outros (especificar)	
C		
D		
E		
	<b>Total da Remuneração</b>	

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

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

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

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:



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

### **Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

### **Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

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

### **Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa 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	
<b>TOTAL</b>		

### 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	
<b>TOTAL</b>		

### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º 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)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		

	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

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

#### Nota:

- 1 - A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo acima;
- 2 – A licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

3. A proposta deve ser elaborada com base no salário normativo vigente pertinente, homologado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho do respectivo sindicato.

4 - A licitante deverá apresentar planilha para cada categoria profissional cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;

5 - A aceitação ficará condicionada à apresentação de planilha contemplando composição do último lance, observando o disposto na nota 2 acima.

6 - A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos e todas as demais despesas, inclusive vale-transporte.

7 - Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.

## Encarte "A-1"

### Proposta de Preços

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

Representante

Legal: \_\_\_\_\_

Telefone

Comum: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Endereço da

empresa: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA da proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Órgão	CATEGORIA	Carga horária /dia	Valor Unitário por Profissional (R\$) (A)	Qtde Máxima de Profissionais (B)	Valor Mensal do Serviço (R\$) C = (B x A)	Valor Anual do Serviço (R\$) D = C x 12
MEC	Repórter Sênior	5		2		
	Repórter Pleno I	5		13		
	Repórter Pleno II	5		6		
	Repórter Júnior	5		6		
	Repórter Fotógrafo	5		2		
	Assistente de Estúdio (Fotografia)	6		1		
	Coordenador de Produção	8		2		
	Coordenador de Programação	8		2		
	Assistente de Produção	6		5		
	Operador de Câmera UPE	6		3		
	Auxiliar de Câmera UPE	6		3		
	Editor de Videoteipe	6		2		
	Técnico de manutenção de TV	6		1		

	Locutor Noticiarista de Rádio	5		2		
	Cerimonialista	8		4		
<b>VALOR TOTAL - MEC (R\$)</b>						
<b>FNDE</b>	Repórter Sênior	5		1		
	Repórter Pleno I	5		2		
	Repórter Pleno II	5		4		
	Repórter Júnior	5		8		
	Repórter Fotógrafo	5		2		
	Assistente de Estúdio (Fotografia)	-		-		
	Coordenador de Produção	-		-		
	Coordenador de Programação	-		-		
	Assistente de Produção	-		-		
	Operador de Câmera UPE	-		-		
	Auxiliar de Câmara UPE	-		-		
	Editor de Videoteipe	-		-		
	Técnico de manutenção de TV	-		-		
<b>VALOR TOTAL - FNDE (R\$)</b>						
<b>INEP</b>	Repórter Sênior	5		1		
	Repórter Pleno I	5		2		
	Repórter Pleno II	5		4		
	Repórter Júnior	5		8		
	Repórter Fotógrafo	5		1		
	Assistente de Estúdio (Fotografia)	-		-		
	Coordenador de Produção	-		-		
	Coordenador de Programação	-		-		

	Assistente de Produção	-		-		
	Operador de Câmera UPE	-		-		
	Auxiliar de Câmera UPE	-		-		
	Editor de Videoteipe	-		-		
	Técnico de manutenção de TV	-		-		
<b>VALOR TOTAL - INEP (R\$)</b>						
	Repórter Sênior	5		1		
<b>CAPES</b>	Repórter Pleno I	5		2		
	Repórter Pleno II	5		4		
	Repórter Júnior	5		8		
	Repórter Fotógrafo	5		1		
	Assistente de Estúdio (Fotografia)	-		-		
	Coordenador de Produção	-		-		
	Coordenador de Programação	-		-		
	Assistente de Produção	-		-		
	Operador de Câmera UPE	-		-		
	Auxiliar de Câmera UPE	-		-		
	Editor de Videoteipe	-		-		
	Técnico de manutenção de TV	-		-		
<b>VALOR TOTAL - CAPES (R\$)</b>						

## Encarte "B"

### **AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOS TERMOS DO ARTIGO 19A E ANEXO VII DA IN SLTI/MPOG Nº 02, DE 30/04/2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES**

Processo nº:

Objeto:

A \_\_\_\_\_ (informar o nome da Contratada), \_\_\_\_\_ (informar CNPJ), \_\_\_\_\_ (informar localização/Estado/UF) autoriza o Ministério da Educação (órgão Contratante), nos termos do artigo 19A e do Anexo VII da 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, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº \_\_\_\_\_, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. E, ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Brasília/DF, ..... de ..... de 2012**

---

**Assinatura da Contratada**