



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2019

(Processo Administrativo n.º 23096.217254/2018-83)

A **Universidade Federal de Campina Grande**, por meio do Pregoeiro de sua Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira, designado pela Portaria PRA/UFCG nº 004/2018, de 22 de fevereiro de 2018, Portaria PRA/UFCG nº 025/2018, de 23 de abril de 2018, e Portaria nº PRA/UFCG nº 038/2018, de 20 de junho de 2018, sediada a Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB, realizará **credenciamento Nº 01/2019 de instituições financeiras oficiais para celebração de Termo de Cooperação Técnica com o objetivo de operacionalização de CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO** (aberta em nome do prestador de serviço contratado e exclusivamente para o provisionamento de valores a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestação de serviços de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra), nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 e regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de Instituições Financeiras oficiais visando operacionalização de CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO (aberta em nome da empresa contratada e exclusivamente para o provisionamento de valores a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestação de serviços de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra) nos termos da Instrução

Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, mediante celebração de Termo de Cooperação Técnica com a Universidade Federal de Campina Grande, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I.1.1. Instituição Financeira (de acordo com a Lei nº 7492/86): pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha como atividade principal ou acessória, cumulativamente ou não, a captação, intermediação ou aplicação de recursos financeiros de terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, ou a custódia, emissão, distribuição, negociação, intermediação ou administração de valores mobiliários.

2. DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

2.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site da UFCG, em <https://portal.ufcg.edu.br/editais-e-comunicacoes.html> ou também poderão ser retirados na Comissão Especial de Credenciamento, sediado na Coordenação de Compras e Contratos, no Campus I da UFCG, situado à Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB.

3. DA FORMA E PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1. As instituições financeiras aptas e interessadas em celebrar Termo de Cooperação Técnica com vistas a operacionalizar CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO com a UFCG deverão manifestar interesse a qualquer tempo durante o credenciamento que se iniciará após publicação do aviso no Diário Oficial da União, se estendendo por tempo indeterminado.

3.2. A manifestação de interesse deverá seguir o modelo constante no Anexo II deste Edital e ser encaminhada para o e-mail cpl@reitoria.ufcg.edu.br.

3.3. Após credenciamento a instituição financeira deverá celebrar o Termo de Cooperação Técnica, nos moldes do Anexo III, com a Universidade Federal de Campina Grande, através da sua Divisão de Contratos e Convênios-

DCC/PRGAF, que será a unidade responsável por todo o gerenciamento de todas as contas-depósito vinculadas que venham a ser abertas junto à instituição financeira credenciada para atender aos contratos firmados pela UFCG e seus campi.

3.4. O Credenciamento das instituições interessadas não tem caráter classificatório, sendo permitido a todas as instituições financeiras oficiais que atendam as exigências deste Edital a celebração de Acordo de Cooperação com a UFCG.

4. DA PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO.

4.1. Poderão habilitar-se para o presente Credenciamento as instituições financeiras oficiais autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atendam as condições deste Edital e seus anexos, obedecida a legislação vigente.

4.2. Será vedada a participação de instituições quando:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2.2. Sob processo de concordata ou falência;

4.2.3. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer distritais, considerada a sede ou o principal estabelecimento da proponente.

4.3. É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros dos serviços previstos para a operacionalização das de CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

4.4. O recebimento e análise das manifestações de interesse ao presente credenciamento ficarão a cargo da Comissão Especial de Credenciamento - UFCG, à qual competirá:

4.4.1. Receber as manifestações de interesse encaminhadas pelas Instituições Bancárias;

4.4.2. Examinar os documentos apresentados de acordo com o disposto neste Edital;

4.4.3. Lavrar ata circunstanciada com o resultado da análise da

documentação apresentada, ao final da qual, deverá emitir seu julgamento;

4.4.4. Analisar e julgar recursos que porventura possam surgir em razão da inabilitação ou desclassificação de interessados, que se interpostos deverão obedecer aos moldes do art. 109 da Lei 8.666/93 e, caso necessário, dirigidos à autoridade competente.

4.5. Lavrada ata, a Instituição Bancária será informada do resultado e convocada para assinatura do Termo de Cooperação Técnica.

4.6. Para cada Termo de Cooperação será autuado processo específico que seguirá os trâmites legais aplicáveis.

4.7. O Termo de Cooperação Técnica terá eficácia plena após a publicação de seu extrato através de imprensa oficial.

5. DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

5.1. As empresas interessadas em se credenciarem deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou ato consolidado;

5.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro, ou autorização para funcionamento, expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

5.1.3. Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e goza de suas atividades, e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial, ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.1.5. Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, se houver,

relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 5.1.6. Certidão Negativa de Débito Estadual;
- 5.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.1.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 5.1.9. Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
- 5.1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.11. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- 5.1.12. Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 5.1.13. Indicação de representante legal da proponente, com a respectiva documentação, para praticar todos os atos necessários em nome da Instituição Financeira, em todas as etapas deste Credenciamento e para o exercício de direitos e assunção das obrigações decorrentes do contrato.

5.2. Como requisito de habilitação se verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2.1. SICAF;

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

5.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

5.3. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticada por membro da Comissão Especial de Credenciamento mediante exibição do original.

5.4. Dos documentos acima listados, poderão ser dispensados os itens 5.1.1 e 5.1.2 em se tratando de Instituição Bancária devidamente habilitada pelo Banco Central – BACEN.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. O presente credenciamento tem caráter precário. Caso não tenha mais interesse no objeto, a qualquer momento, o CREDENCIADO poderá solicitar descredenciamento.

6.1.1. O CREDENCIADO que desejar iniciar o processo de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.2. O CREDENCIADO, o Usuário ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e no cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

6.3. A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se o Credenciado deixar de executar o acordado.

6.4. Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.

7.1. Executar o serviço em conformidade com as condições estipuladas por este Edital, na solicitação de credenciamento e no Termo de Cooperação Técnica, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações de boa técnica, norma e legislação.

7.2. Dar ciência ao CREDENCIANTE dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

7.3. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

7.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CREDENCIANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

7.5. Demais responsabilidades previstas na Cláusula Quinta da Minuta do Termo de Cooperação, Anexo III deste Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

8.1. Colocar à disposição do CREDENCIADO todas as informações necessárias à execução dos serviços.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

8.3. Atestar a execução do objeto por meio de servidor (es) especificamente designado(s) como gestor e fiscal(ais).

8.4. Demais responsabilidades previstas na Cláusula Quarta do Modelo de Termo de Cooperação, Anexo III deste Edital.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O fluxo operacional dos serviços se dará conforme previsto no item 8 do

Termo de Referência, Anexo I, e Cláusula Terceira da Minuta do Termo de Cooperação, Anexo III, ambos deste Edital.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, quem:

10.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência credenciamento;

10.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.2. Falhar ou fraudar na execução do objeto;

10.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.4. Cometer fraude fiscal;

10.2.5. Não mantiver a proposta;

10.2.6. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

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

10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Credenciante;

10.3.2. Descredenciamento;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Credenciada ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Credenciada que:

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

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

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

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas se dará através de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Credenciada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A presente contratação não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

12.1. Analisada a documentação para verificação do cumprimento das exigências do Edital, a UFCG divulgará os nomes dos credenciados por meio de publicação de ato no Diário Oficial da União.

12.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à inabilitação, apresentando suas razões devidamente fundamentados e por escrito, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação, ficando, nesse período, autorizada vista ao seu processo.

12.3. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação ou inabilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da

inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso para fins de complementação de documentos para habilitação.

12.4. O recurso será protocolado na Universidade Federal de Campina Grande – Campus I, e direcionado à Comissão Especial de Credenciamento, sediado na Coordenação de Compras e Contratos, situado à Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB ou pelo e-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br, ficando estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reconsiderá-lo ou encaminhá-lo para análise da Autoridade Superior, que terá igual prazo para análise e decisão.

12.5. Não serão aceitos recursos por via postal ou fax, nem fora dos padrões e prazos previstos neste Edital.

12.6. Somente serão conhecidos recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

12.7. Não será admitido mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

13.1. A documentação encaminhada pelos interessados será examinada pela Administração no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para avaliação sobre a observância das regras previstas neste Edital.

13.2. Após homologação do credenciamento, o CREDENCIANTE encaminhará a cada CREDENCIADO o respectivo Termo de Homologação do Credenciamento.

13.3. Todas as instituições que forem credenciadas estarão aptas a operacionalizar CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO nos termos deste edital e de seus anexos.

13.4. O critério para a seleção das instituições credenciadas que irão operacionalizar as Contas Depósito vinculadas-Bloqueada para Movimentação será a escolha, por parte das empresas vencedoras de processos licitatórios de serviços com fornecimento de mão-de-obra que tiverem contrato firmado junto à UFCG que terão suas contas vinculadas abertas dentre as instituições que estejam devidamente credenciadas.

13.5. Somente poderão ser escolhidas para operacionalizar as contas depósito vinculadas-bloqueadas para movimentação as instituições que estejam devidamente credenciadas conforme estabelecido neste edital.

14. DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

14.1. Após a homologação do credenciamento, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Cooperação Técnica, cuja vigência será de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, conforme disciplinado no Termo de Cooperação Técnica.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Cooperação Técnica, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de fiscalização, recebimento e aceitação do objeto estão previstos nos itens 13, 14 e 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Conforme cláusula 11 deste edital, não haverá pagamento por parte da Administração a qualquer título, presente ou futuro, pelas atividades executadas pela Credenciada previstas no termo de Cooperação Técnica a ser assinado entre as partes.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para início do credenciamento,

qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico dm@reitoria.ufcg.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da UFCG, sediada na Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB, no horário de 08:00 horas até às 18:00h horas, no horário oficial do Brasília/DF.

17.2. Caberá à Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento

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

18. DA PUBLICAÇÃO

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

19. DAS ALTERAÇÕES

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

20. DA RESCISÃO

20.1. O Termo de Cooperação Técnica firmado através do presente edital poderá ser denunciado por qualquer das partes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante

comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este credenciamento.

21.2. Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes

21.3. Os interessados em se credenciarem assumem todos os custos de preparação e apresentação dos pedidos de credenciamento e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento dos interessados no credenciamento, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.7. O Edital está disponibilizado na íntegra, no endereço eletrônico <https://portal.ufcg.edu.br/editais-e-comunicacoes.html>, poderá também ser solicitado por meio de e-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Compras e Contratos, situado à Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB, no horário local das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: Minuta do Termo de Manifestação de Interesse;

ANEXO III: Minuta do Termo de Cooperação Técnica;

Anexo III - A - MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DA CONTA;

Anexo III - B - MODELO DE OFÍCIO – CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO;

Anexo III - C - MODELO DE OFÍCIO – INFORMA ABERTURA DE CONTA;

Anexo III - D - MODELO DE OFÍCIO – MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RETIDOS;

Anexo III - E - MODELO DE OFÍCIO – CONFIRMAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS VALORES;

Anexo III - F - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA;

Anexo III - G - MODELO DE OFÍCIO – DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES;

Anexo III - H - MODELO DE OFÍCIO – INFORMA AO PRESTADOR DE SERVIÇO A SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de Instituições Financeiras visando a operacionalização de “**CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO E AS CONDIÇÕES DE SUA MOVIMENTAÇÃO**” (aberta em nome da empresa contratada e exclusivamente para o provisionamento de valores a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestação de serviços de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra), nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 e suas alterações, mediante celebração de Acordo de Cooperação Técnica com a UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE – UFCG.

1.1.1 **Instituições Financeiras** - Pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha como atividade principal ou acessória, cumulativamente ou não, a captação, intermediação ou aplicação de recursos financeiros de terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, ou a custódia, emissão, distribuição, negociação, intermediação ou administração de valores mobiliários, em conformidade com o que rege a Lei nº 7492/86.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. Para os contratos referentes aos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a IN nº 5/2017, em seu Art. 18, determina que o procedimento de Gerenciamento de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
Riscos deverá conter tratativas para os riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada. Para tal, o § 1º do referido artigo cita que, para o tratamento dos riscos previstos, poderá ser adotado o seguinte controle interno: “Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

- 2.3. Para operacionalizar o procedimento de controle interno de Conta - Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação faz-se necessário o credenciamento prévio de eventuais Instituições Bancárias interessadas em celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a UFCG, visando a abertura/gerenciamento de Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada pra Movimentação e as Condições de sua Movimentação, destinado a abrigar recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela UFCG em relação a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 2.4. Diante da obrigatoriedade de dar ampla concorrência as instituições bancárias, e possibilidade de escolha da instituição, para operacionalizar a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada pra Movimentação, considerando a preferencia da empresa prestadora de serviços terceirizados, o objetivo pretendido com a presente contratação é o credenciamento de instituições financeiras oficiais interessadas que atederem aos critérios de habilitação, para firmar Termo de Cooperação Técnica, nos moldes da minuta presente no Anexo III deste instrumento convocatório, para viabilizar os procedimento do serviço de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de forma a atender as medidas adotadas para Gerenciamento de Risco.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O CREDENCIAMENTO trata-se de prospecção de mercado com o fim de credenciar eventuais interessados no objeto, não sendo considerada modalidade de licitação, e constará das seguintes etapas:

3.1.1. DIVULGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

3.1.2. OBTENÇÃO DE MANIFESTAÇÃO;

3.1.3. CELEBRAÇÃO DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA.

3.2. Para cada acordo de cooperação será autuado processo específico que seguirá os trâmites legais aplicáveis.

4. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

4.1. As instituições interessadas deverão apresentar manifestação de interesse conforme minuta constante no Anexo II deste instrumento convocatório.

4.2. As manifestações deverão ser apresentadas nos prazos, meios e forma estabelecida no Edital de CREDENCIAMENTO.

5. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A Instituição Financeira interessada em se credenciar deverá considerar que a movimentação das Contas - Depósito Vinculadas - bloqueadas para movimentação será realizada unicamente pela UFCG, através da Divisão de Contratos - UFCG, sediada a Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB, que será a unidade Gestora dos Termos de Cooperação Técnica a serem celebrados.

5.2. Para operacionalização das Contas – Depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação deverá ser disponibilizado pela Instituição Financeira que for credenciada, sem qualquer tipo ônus ou de mensalidade/anuidade para a Divisão de Contrato - UFCG, aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação das contas, além de chaves e senhas de acesso ao sistema eletrônico que for disponibilizado pela instituição financeira credenciada.

5.3. Poderão habilitar-se para o presente Credenciamento as instituições financeiras oficiais federais, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil que atendam as condições deste Edital e seus anexos, obedecida a legislação em vigor.

5.4. Será vedada a participação de instituições quando:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

- 5.4.1. declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - 5.4.2. sob processo de concordata ou falência;
 - 5.4.3. impedidas de licitar, contratar, transacionar com a administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
 - 5.4.4. estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou distritais, considerada a sede ou o principal estabelecimento da proponente.
- 5.5. As instituições financeiras interessadas em se credenciar, deverão apresentar os seguintes documentos:
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado;
 - b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
 - c) Declaração do Banco Central de que a instituição financeira está em pleno uso e goza de suas atividades e não se encontra em processo de liquidação extrajudicial ou cópia do certificado de autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central;
 - d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - e) Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f) Certidão Negativa de Débito Estadual
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - h) Prova de regularidade fiscal quanto à quitação de tributos federais;
 - i) Prova de regularidade fiscal quanto ao débito municipal do domicílio ou sede da proponente, ou equivalente, na forma da Lei;
 - j) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social;
 - k) Prova de regularidade relativa ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

- l) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
 - m) Declaração de que cumpre as disposições do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - n) Indicação formal do representante legal da proponente, com a respectiva documentação, para praticar todos os atos necessários em nome da Instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.
- 5.6. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da Comissão Especial de Credenciamento, mediante a exibição do original.
- 5.7. Dos documentos acima descritos no item 5.5, as alíneas “a” e “b” poderão ser dispensados em se tratando de Instituição Bancária devidamente habilitada pelo BANCO CENTRAL-BACEN.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

- 6.1 O presente credenciamento tem caráter precário.
- 6.2 A qualquer momento, o CREDENCIADO poderá solicitar descredenciamento, caso não tenha mais interesse no objeto.
- 6.3 O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 6.4 O CREDENCIADO, o USUÁRIO ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.
- 6.5 A administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se, após haver confirmado recebimento de mensagem da Universidade Federal de Campina Grande solicitando a execução do objeto do Acordo, o CREDENCIADO deixar de executá-lo;
- 6.6 Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 A Instituição Financeira deverá indicar formalmente o seu representante legal que irá assinar o Termo de Cooperação Técnica nos moldes da minuta presente no Anexo III deste instrumento e, caso haja a substituição do representante, tal fato deverá ser imediatamente informado às FISCALIZAÇÃO para promover os ajustes necessários.
- 7.2 A instituição financeira deverá efetuar, impreterivelmente e em tempo hábil, o cadastramento do representante, responsável pela assinatura do Termo de Cooperação Técnica, bem como designado para a captação e movimentação dos recursos, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI através do link a seguir: https://sei.ufcg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 ;
- 7.3 Caso haja substituição, atualização ou qualquer outra alteração nos aplicativos disponibilizados via internet pela instituição financeira credenciada, mencionados no item 5.2 deste Termo de Referência, a mesma deverá informar o fato imediatamente à Divisão de Contratos - UFCG para que sejam regularizados os procedimentos de operacionalização das contas abertas.
- 7.4 A Instituição Financeira deverá, durante toda vigência do Credenciamento, manter as condições que permitiram sua habilitação no processo de credenciamento.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Os serviços devem compreender o cadastramento, a captação e movimentação dos recursos, que se darão somente conforme o fluxo operacional a seguir e com a observação das seguintes premissas:
- 8.1.1. A UFCG firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
- 8.1.2. A UFCG envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ofício através do SEI, conforme modelo presente no Anexo III – A do presente instrumento, solicitando abertura de Conta -



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

- 8.1.3. A UFCG deverá comunicar a empresa para comparecer a agência bancária e assinar o contrato de abertura da conta vinculada, mediante ofício conforme modelo constante no Anexo III - B do presente instrumento.
- 8.1.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
- 8.1.5. A Instituição Financeira envia através do SEI, Ofício à UFCG nos moldes do Anexo III - C do presente instrumento, contendo o cadastramento da conta vinculada (bem como eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos), e informação constatando que poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do Banco. Assim, quando efetuado o primeiro depósito, a conta é aberta.
- 8.1.6. A UFCG credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelas partes.
- 8.1.7. A UFCG solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, através de ofício SEI, na forma do Anexo III - D do presente instrumento.
- 8.1.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta- Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício no SEI, nos moldes indicados no Anexo III - D do presente instrumento.
- 8.1.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

8.1.10. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos;

- a) O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo III - F do presente instrumento, a ser firmado entre as partes. Tal instrumento deve ser firmado pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- b) Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e
- c) Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 8.1.12 deste instrumento implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica a ser assinado entre as partes.
- d) Todos os documentos formais para as comunicações entre as partes, conforme fluxo descrito neste item deverão adotar os modelos constantes nos Anexos III, III - A, III - B, III - C, III - D, III - E, III - G e III - H do presente instrumento convocatório.

Os documentos formais para as comunicações entre as partes, nos moldes do item 8.1.10 deste Termo de Referência, a critério da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, deverão ser prioritariamente enviados através do SEI, no entanto, poderão ser enviados via e-mail, cujos endereços serão informados a instituição financeira credenciada, após celebração do termo de Cooperação Técnica e antes do início da operacionalização da Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, em caso de indisponibilidade do sistema.

As Contas - Depósito Vinculadas - bloqueadas serão abertas exclusivamente para o provisionamento de valores a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestação de serviços de forma contínua por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra para atender as necessidades da UFCG e suas unidades vinculadas, serão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
operacionalidades e geridas pela Divisão de Contratos, setor ligado a Coordenação de Compras e contratos e a Pró- Reitoria Gestão Administrativa Financeira, sediada a Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, CEP 58.429-900, Campina Grande/PB, que será a unidade Gestora dos Termos de Cooperação Técnica a serem celebrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

Ao CREDENCIADO cabe:

- 9.1.1. Executar o serviço em conformidade com as condições estipuladas no Edital e seus anexos, na solicitação de credenciamento e no Termo de Cooperação Técnica;
- 9.1.2. Prestar o serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, norma e legislação;
- 9.1.3. Dar ciência ao CREDENCIANTE dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição de serviços;
- 9.1.4. Comunicar ao CREDENCIANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 9.1.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 9.1.6. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- 9.1.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do CREDENCIANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 9.1.8. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento ao CREDENCIANTE;
- 9.1.9. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
- 9.1.10. Informar ao CREDENCIANTE quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo CREDENCIADO, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

- 9.1.11. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;
- 9.1.12. Gerar e encaminhar, via SEI, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas- depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
- 9.1.13. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
- 9.1.14. Informar ao CREDENCIANTE os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

10.1 O CREDENCIANTE fica obrigado a:

- 10.1.1. Colocar à disposição do CREDENCIADO todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- 10.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 10.1.3. Atestar a execução do objeto por meio de servidor (es) especificamente designado(s);
- 10.1.4. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do CREDENCIADO, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a instituição financeira, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
- 10.1.5. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo III - G do presente instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais o CREDENCIADO disponibilizará chaves e senhas de acesso (ao autoatendimento) ao CREDENCIANTE, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas vinculadas;
- 10.1.6. Remeter ao CREDENCIADO ofício solicitando a abertura das contas vinculadas, conforme Anexo III - A do presente instrumento convocatório;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

- 10.1.7. Remeter Ofícios à Agência do CREDENCIADO, solicitando a movimentação de recursos das contas vinculadas ou movimentá-las por meio do SEI;
- 10.1.8. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo III – H do presente instrumento convocatório, o cadastramento das contas vinculadas, orientando-os a comparecer à Agência do CREDENCIADO, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo III - F do presente instrumento, para que o CREDENCIANTE possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras;
- 10.1.9. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas vinculadas;
- 10.1.10. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo CREDENCIADO;
- 10.1.11. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento do CREDENCIADO;
- 10.1.12. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento do CREDENCIADO;
- 10.1.13. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
- 10.1.14. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
- 10.1.15. Comunicar tempestivamente ao CREDENCIADO qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
- 10.1.16. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do CREDENCIADO possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;
- 10.1.17. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a
privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes do CREDENCIANTE
que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do CREDENCIADO.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação, mesmo que parcial, do objeto deste credenciamento.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo de credenciamento.

13. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO

13.1 O GESTOR designado pela Divisão de Contratos - UFCG para o Termo de Cooperação Técnico firmado junto à Instituição Financeira será o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, eventual aplicação de sanções, extinção dos Termo de Cooperação Técnico, dentre outros;

13.2 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Divisão de Contratos - UFCG, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, que irá avaliar constantemente a execução do Termo de Cooperação Técnico, conforme procedimentos descritos neste Termo de Referência para aferição dos serviços prestados;

13.3 A Instituição Financeira poderá apresentar justificativa para as ocorrências e desvios apontados pela FISCALIZAÇÃO que serão avaliadas por esta.

13.4 Além do especificado no Termo de Cooperação Técnica, as demais comunicações entre as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

partes envolvidas, que envolvam a execução do Termo de Cooperação Técnica, deverão ser feitas preferencialmente através do SEI. Quando por qualquer motivo a utilização do SEI seja inviabilizada, ambas a UFCG e instituição financeira ficam autorizadas a usar qualquer outro meio de comunicação que comprove o recebimento das documentações pelas partes.

14. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com a metodologia e os procedimentos descritos no item 3 deste Termo de Referência.

14.2 A FISCALIZAÇÃO, formalmente designada pela ADMINISTRAÇÃO irá avaliar, durante todo o período de vigência do Termo de Cooperação Técnica, se a Instituição Financeira estará cumprindo todas as obrigações assumidas, referentes a todas as Contas – Depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação abertas pela Instituição Financeira credenciada e, em caso de constatação de alguma falha, omissão ou descumprimento das obrigações pertinentes, a Instituição Financeira será acionada para regularizar a situação ou o procedimento em desacordo ao estipulado pelo Termo de Cooperação Técnica assinado pelas partes.

14.3 A Instituição Financeira deverá, independente de pedido e sem custos, fornecer no mínimo, a cada 6 (seis) meses, extrato das contas vinculadas abertas contendo informações dos 6 (seis) meses anteriores.

14.4 A FISCALIZAÇÃO irá emitir um Relatório Anual de Avaliação do Termo de Cooperação Técnico contendo número do Termo de Cooperação Técnica, o nome da Instituição Financeira, a relação de todas as Contas – Depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação abertas, a relação daquelas contas já encerradas, as ocorrências relacionadas ao descumprimento das obrigações assumidas pela Instituição (se for o caso), as solicitações emitidas pela Fiscalização e se as mesmas foram atendidas ou se ainda estiverem pendentes, se for o caso.

14.5 A Administração pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se o Credenciado deixar de executar o acordado ou se descumprir as solicitações da FISCALIZAÇÃO para regularização de situações ou procedimentos em desacordo ao Edital de Credenciamento ou ao Termo de Cooperação Técnica assinado pelas partes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 Ao final da vigência do Termo de Cooperação Técnico o objeto será recebido, de forma provisória, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital e neste Termo de Referência devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, se for o caso, e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2 O objeto do Termo de Cooperação Técnico será recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do Termo de Cooperação Técnico.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, quem:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência credenciamento;
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 16.1.6. Não mantiver a proposta;
- 16.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

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

- 16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>
significativos para a Credenciante;

16.2.2. Descredenciamento;

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Credenciada ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Credenciada que:

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

16.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

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

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

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

16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente contratação não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

18. DO FORO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser dirimidos pela Justiça Federal, Subseção Judiciária de Campina Grande-PB.

19. DOS ANEXOS

19.1 Compõe o presente Termo de Referência os seguinte anexos:

19.1.1. Minuta do Termo de Manifestação de Interesse;

19.1.2. Minuta do Termo de Cooperação Técnica;

19.1.3. MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DA CONTA;

19.1.4. MODELO DE OFÍCIO – CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO;

19.1.5. MODELO DE OFÍCIO – INFORMA ABERTURA DE CONTA;

19.1.6. MODELO DE OFÍCIO – MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RETIDOS;

19.1.7. MODELO DE OFÍCIO – CONFIRMAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS VALORES;

19.1.8. MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA;

19.1.9. MODELO DE OFÍCIO – DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES;

19.1.10. Anexo III - H - MODELO DE OFÍCIO – INFORMA AO PRESTADOR DE SERVIÇO A SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O _____ (NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA) DECLARA ter interesse em operacionalizar “CONTA DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MANIFESTAÇÃO E AS CONDIÇÕES DE SUA MOVIMENTAÇÃO” nos termos da Instrução Normativa MPOG 05/2017, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, mediante celebração de Termo de Cooperação Técnica com a Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

A instituição indica, abaixo, com quais unidades administrativas tem interesse em celebrar o instrumento citado:

UNIDADE/LOCALIDADE	UASG

Dados da Instituição:

Razão social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone(s):

Endereço Eletrônico:

Indicação de representante(s) para tratativas administrativas:

Nome:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone(s):

Endereço Eletrônico:

(Local e Data)

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o **Prestador dos Serviços**.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** ofício através do SEI, conforme modelo presente no Anexo II - A do presente instrumento, solicitando abertura de Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do **Prestador de Serviços** que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços**.
3. A **ADMINISTRAÇÃO** deverá comunicar ao **Prestador de Serviços** para comparecer a agência bancária e assinar o contrato de abertura da conta vinculada, mediante ofício conforme modelo contante no Anexo II - B do presente instrumento.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo **Prestador de Serviços**, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do **Prestador de Serviços**.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia através do SEI, Ofício à UFCG nos moldes do Anexo II - C do presente instrumento, contendo o cadastramento da conta vinculada (bem como eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos), e informação constatando que poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do Banco. Assim, quando efetuado o primeiro depósito, a conta é aberta.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelas partes.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, através de ofício SEI, na forma do Anexo II - D do presente instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

confirmando, por meio de Ofício no SEI, nos moldes indicados no Anexo II - E do presente instrumento.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso ao sistema eletrônico.

10. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

- 10.1 O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo II - F do presente instrumento a ser firmado entre as partes. Tal instrumento deve ser firmado pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
- 10.2 Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e
- 10.3 Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 10.2 deste instrumento implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica a ser assinado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo II – G do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo II - H do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo II - F deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

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

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

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

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

Campina Grande, XX, XXXXXXXX, 201X

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – A

MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DA CONTA

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

Ofício nº _____ – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

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

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____ Endereço: Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – B

MODELO DE OFÍCIO – CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 5, de 16 de maio de 2017, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº ____.

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

_____,
Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – C

MODELO DE OFÍCIO – INFORMA ABERTURA DE CONTA

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 20_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 5, de 16 de maio de 2017, da SLTI/MP:

Agência : _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

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

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

Atenciosamente,

Gerente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – D

**MODELO DE OFÍCIO – SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
RETIDOS**

Acordo de Cooperação Técnica n° _____

Ofício n° _____

Local, ____ de _____ de 20_.

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

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta n° _____ da agência n° _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o n° __, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° _____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – E

MODELO DE OFÍCIO – CONFIRMAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DOS VALORES

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/_____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta- depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – F

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DEPÓSITO
VINCULADA**

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

Assinatura do titular da conta-depósito

(local e data)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – G
MODELO DE OFÍCIO – DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

Ofício nº _____/20____ – _____

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

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

CPF	Nome	Documento/Poders

Atenciosamente,

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENACAO DE COMPRAS E CONTRATOS

Rua Aprígio Veloso, 882, Anexo II da Prefeitura Universitária - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1829 - E-mail: pra@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III – H

**MODELO DE OFÍCIO – INFORMA AO PRESTADOR DE SERVIÇO A
SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

Acordo de Cooperação Técnica nº _____

Ofício nº _____

Local, ____ de ____ de 20 ____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta – depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

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