



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de pessoa jurídica especializada em serviços gráficos, para a confecção de 1.800.000 (Um milhão e oitocentas mil) cadernetas de Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS manual, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Catálogo CATSERV	Descrição/ Especificação	Unidade Medida	QTD
1	17388	Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS manual	Unid.	1.800.000

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por edital, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3 O quantitativo e o código do item estão discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.5 A Ata de Registro de Preços – ARP terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da Contratação

A confecção de Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS Manual justifica-se pela necessidade de reposição do estoque de cadernetas para suprir a emissão mensal no Estado de São Paulo, até que se conclua a implantação da CTPS informatizada definitivamente naquele estado.

Assim, em razão do quantitativo mensal de emissão do estado de São Paulo, em torno de 100.000 (cem mil) CTPS/mês, a Coordenação de Identificação e Registro Profissional - CIRP necessita, com urgência, repor o estoque em Brasília, já que as remessas são efetuadas via CORREIOS e demandam alguns procedimentos preliminares à remessa. Além disso, o excedente solicitado justifica-se pela necessidade de se manter um estoque de segurança que garanta a cobertura de eventuais picos de emissão.

Cabe lembrar que o estado de São Paulo é responsável pela emissão média de 20% (vinte por cento) de todo o quantitativo mensal do documento emitido no país, assim, é de bom alvitre que a União, no caso representado pelo Ministério da Economia, mantenha estoques que atendam às necessidades mínimas do trabalhador naquele Estado, evitando assim o desabastecimento do documento e evitando, portanto, episódios que poderiam trazer enorme desgaste à esta pasta ministerial.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 As CTPS serão confeccionadas de acordo com o modelo aprovado pela Portaria nº 44 de 16/01/1997, com as seguintes especificações:

- a) CTPS sem numeração, no formato 90 X 130mm (fechada) e 180 x 130mm (aberta), capa impressa 1/0 (frente), cor azul reflexo, chapada com texto vazado, em branco, em papel *offset* 240g/m², miolo com 72 páginas impressas 1/1 (frente e verso), cor preta em papel *offset* 75g/m²;
- b) Acabamento: grampeada tipo canoa (dois grampos) com capa plastificada;
- c) Imprimir no rodapé (centralizado) da página 72 o nome da gráfica que está confeccionando a caderneta.
- d) As CTPS deverão ser acondicionadas em caixa de papelão reforçado contendo 500 (quinhentas) unidades cada caixa.

3.2 A caixa deverá ser confeccionada com as seguintes especificações:

- a) Papelão pardo com elemento de papel Kraft natural;
- b) Onda dupla (BC);
- c) Gramatura de 732(gm²) com variação de $\pm 5\%$;
- d) Coluna mínima de 7,2 (KGF/cm²);
- e) Mullen mínimo de 9,0 (KGF/cm²)
- f) Espessura de 6,0 \pm 0,5mm.

3.3 O tipo de papelão a ser utilizado nas caixas que servirão como embalagem dos documentos deverá ser aprovado pela Coordenação de Identificação e Registro Profissional – CIRP/ME antes da execução dos serviços.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 O objeto deste Termo de Referência trata-se de serviço comum, não continuado, e enquadra-se em bens e serviços comuns, pois seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por edital, por meio de especificações usuais do mercado, e sua contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto 5.450, de 2005 e do Decreto nº. 7.892, de 2013 e suas alterações; e na Lei nº. 8.666, de 1993, e suas alterações.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da

Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação

A presente contratação **não** possui natureza continuada.

5.2 Sustentabilidade

A contratada deverá aplicar no que couber, a Instrução Normativa SLT/MPPOG nº 1, de 2010 e a Lei nº 12.305, de 2010 quando da confecção das cadernetas e descarte dos resíduos sólidos, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos. As cadernetas deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, aliados a garantia de máxima proteção durante o transporte e armazenagem.

Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização enquadrem-se no Anexo II da Instrução Normativa, nº 31/2009, do IBAMA, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais instituído pelo Art.17, inciso II da Lei nº 6.398 de 1981. Finalmente, o papel confeccionado com madeira de origem legal com apresentação do DOF, o fabricante ou fornecedor deverá apresentar declaração que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira. A declaração será dispensada quando o papel possuir o certificado CERFLOR ou FSC.

5.3 Da Certificação FSC

5.3.1 Cópia autenticada dos certificados “CERFLOR” ou “FSC” referente ao papel utilizado na confecção das carteiras de trabalho, do fabricante do papel e da gráfica. Os certificados devem conter o número da licença e a validade;

5.3.2 Os certificados emitidos em língua estrangeira devem estar traduzidos por tradutor juramentado no Brasil;

5.3.3 Declarações emitidas abaixo – com comprovação de que o papel utilizado na confecção das carteiras de trabalho é produzido com celulose branqueada por processo livre de cloro, ECF (Elemental Chlorine Free) e/ou TCF (Totally Chlorine Free):

- a) Pela fabricante da celulose, informando a utilização de matéria prima orientada pelos padrões de processo ECF e/ou TCF;
- b) Pela fabricante do papel, ratificando a utilização da celulose fornecida pela signatária da declaração do item anterior;
- c) Caso a celulose e o papel sejam produzidos pela mesma fabricante, poderá ser apresentada uma única declaração.

5.4 Do Instrumento contratual

A Nota de Empenho da despesa poderá ter força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº. 8.666/93.

5.5 Da Duração da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços – ARP terá vigência pelo período de 12 (doze) meses

5.6 Da Declaração de conhecimento da prestação dos serviços

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições gerais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Do Prazo de entrega do material

A contratada deverá entregar o material em até 30 dias após a emissão de cada Nota de Empenho.

6.2 Dos pedidos

A contratada deverá estar preparada para fornecer no mínimo 600.000 (seiscentas mil) CTPS manual por pedido.

6.3 Do Local e Horário

Todos os lotes das CTPS confeccionadas deverão ser entregues em horário comercial, no galpão do Ministério da Economia, situado no Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 02, lotes 1.255, 1.265, 1.275 e 1.285, CEP 71200-028, Brasília/DF.

6.4 Da Quantificação

O parâmetro de medição para quantificar o serviço será a UNIDADE.

6.5 Da imprevisibilidade

Verificada a impossibilidade do cumprimento do prazo de que trata o subitem 6.1, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Coordenação de Identificação e Registro Profissional - CIRP/ME, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data prevista de entrega do pedido, com a devida justificativa, para viabilizar a elaboração de Termo Aditivo.

6.6 Dos Deveres e Disciplina exigidos

- a) Executar os serviços descritos em sua proposta em conformidade com as especificações e nas condições previstas neste Termo de Referência;
- b) Confeccionar CTPS somente conforme modelos e especificações aprovados e encaminhados pelo Ministério da Economia, de acordo com as normas expedidas pelo ME;
- c) Disponibilizar à Contratante as CTPS embaladas em caixa de papelão (vide subitem 2.2.2) reforçado, contendo as unidades correspondentes (vide subitem 2.2.1.4);
- d) Emitir as faturas conforme a quantidade de CTPS solicitadas, depois de entregues e aceitas pelo Contratante;
- e) Adotar procedimentos de segurança quanto aos materiais, (fotolitos, sistemas informatizados), utilizados na confecção das CTPS, sendo vedada a cessão, locação ou venda dos mesmos a terceiros, durante e após a vigência da Ata de Registro de Preços – ARP. Caso não haja interesse do Ministério do Trabalho na renovação, compromete-se a Contratada devolvê-los ao Contratante no final da vigência da ARP;
- f) Facultar a técnicos formalmente indicados pela Contratante, acesso às dependências da Contratada para verificação dos serviços relativos à confecção da CTPS;
- g) Propor os ajustamentos necessários ao aprimoramento, à segurança e à

racionalização operacional do objeto deste termo de referência;

h) Substituir as CTPS entregues e aceitas, desde que fique comprovada a existência de defeito de confecção, durante o período de **02 (dois) anos** após a entrega, em razão de que os documentos só serão vistoriados quando da utilização pelas Superintendências Regionais;

i) Manter as CTPS estocadas em local adequado e controlar os pedidos formais de retiradas dos documentos encaminhados pela Coordenação de Identificação e Registro Profissional – CIRP/ME. As CTPS deverão ficar estocadas em local que ofereça segurança, responsabilizando-se a Contratada por qualquer extravio em suas dependências;

j) Apresentar à CIRP/ME, antes da execução do serviço, o modelo piloto para verificação de sua conformidade com o modelo aprovado pela CIRP/ME;

l) Discutir previamente com o **CONTRATANTE** a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

m) Designar formalmente, nos termos do Art. 68, da Lei nº 8666/93, um preposto para representá-lo durante a execução da ARP;

n) Efetuar a entrega das CTPS rigorosamente dentro das características especificadas no Termo de Referência, no Edital e na Proposta de Preço;

o) Fazer cumprir a escala de entrega, observando os horários de entrada e saída das entregas e recolhimentos.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Dos atores

Os servidores que farão a gestão da Ata de Registro de Preços serão designados pela CIRP/ME no ato da solicitação do material.

7.2 Dos mecanismos de comunicação

O Ministério da Economia se comunicará com a contratada por meio de correio eletrônico e telefone.

7.3 Da aferição/medição

Os serviços serão aferidos por meio de contagem física do material e verificação da sua qualidade, que será comparada com as especificações exigidas neste termo de referência.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Informar à Contratada das alterações que forem inseridas na CTPS;

8.2 Designar formalmente, se for o caso, por escrito, na forma do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, um representante para gerenciar a contratação;

8.3 Disponibilizar local, estabelecer data e horário para o recebimento dos bens, bem como determinar as quantidades dos mesmos;

8.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente

designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o

valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.16 Acatar a fiscalização por parte do Ministério da Economia, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências;

9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18 Não se valer do contrato ou nota de empenho para assumir obrigações perante terceiros,

dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento efetuado, em quaisquer operações de desconto bancário;

9.19 Executar diretamente o objeto contratual, vedada a subcontratação;

9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.21 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual inicial atualizado;

9.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.24 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

12.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo.

13.1.1 Do recebimento provisório

a) Os serviços contratados serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências durante a execução e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) Tal recebimento atestará somente o quantitativo e qualidade da embalagem, tendo em vista que a verificação das especificações técnicas só poderá ser analisada quando da emissão do documento por parte da Superintendência Regional, evitando-se inclusive a violação da embalagem antes de chegar ao destinatário final.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.1.2 Do recebimento definitivo

a) Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

b) O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Gestor do contrato.

c) O Gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

d) O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.1.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.1.4 Ressalta-se que neste Termo de Referência existe salvaguarda para reposição das cadernetas confeccionadas irregularmente, conforme alínea h do subitem 6.6.

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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, de 1993.

a) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

14.9 Previamente à emissão de nota de empenho e do pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

14.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.15 No caso de eventual atraso do pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2 Multa de:

15.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto 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;

15.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo;

15.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

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

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir a entrega nos prazos acordados.	05
2	Entregar o material com defeito na confecção	04

3	Não manter o sigilo sob guarda da arte gráfica da CTPS manual	05
4	Confeccionar a CTPS manual fora das especificações do edital	05
5	Confeccionar a CTPS com material inferior ao das especificações do edital	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	04
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	05
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

15.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

15.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais

para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) As empresas interessadas na confecção da carteira de Trabalho devem possuir tecnologias gráficas de segurança, atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas(s) jurídicas(s) de direito público ou privado e Certificação da ABTG (Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica) de acordo com a Norma Brasileira da ABNT NBR15540, referente à comprovação de SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no presente termo, face as particularidades do objeto da contratação.

b) Declaração da empresa de que possui sistema de fabricação próprio, assim como de sistemas próprios de controle de material produzido e despachado; que não irá terceirizar, nem mesmo em forma de consórcio, nenhuma etapa do processo produtivo referente ao objeto.

c) Declaração da empresa informando que possui todos os equipamentos, corpo técnico e infraestrutura de gráfica de segurança tais como cofre ou área restrita de segurança para armazenamento, sistema de câmera, controle de acesso e vigilantes.

d) Declaração da empresa de capacidade técnica que já executou atividade equivalente em produtos similares ao objeto deste termo de referência.

e) Declaração de que a empresa vencedora tenha sistema de segurança própria com utilização de guardas que sejam prioritariamente funcionários da empresa, sendo que suas instalações devem estar especialmente protegidas em sua segurança física de forma a impossibilitar o acesso de qualquer pessoa não autorizada.

f) Todo o papel de acerto de máquinas e quaisquer excedentes de produção deverão ser destruídos em fragmentado de papel localizada no recinto de produção. Deverão ser mantidos registros dessas destruições e enviados ao Ministério do Trabalho de forma física ou eletrônica.

16.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a) Valor Global: R\$ 798.300,00 (Setecentos e noventa e oito mil e trezentos reais).

b) Valor unitário: R\$ 0,4435 (quarenta e quatro centavos).

16.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

17 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 O custo da contratação está estimado em R\$ 798.300,00 (Setecentos e noventa e oito mil e trezentos reais).

17.2 Tal valor foi obtido considerando a média encontrada na pesquisa de preços que levou em consideração os valores de duas propostas comerciais e o valor contratado na Ata de Registro de Preços ARP 16/2018 do extinto Ministério do Trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo Lemos Medeiro, Administrador(a)**, em 10/06/2019, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valdemiro Silva Ribeiro Filho, Agente Administrativo**, em 11/06/2019, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Barreto de Oliveira Silva, Coordenador(a)**, em 12/06/2019, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2544095** e o código CRC **47EC472B**.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Contínuados
Atualização: Dezembro/2018

Referência: Processo nº 19965.100516/2019-00.

SEI nº 2544095