



Ministério da Educação

Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900

Telefone: 2022-7402 e - http://www.mec.gov.br

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23000.024974/2020-36

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto deste Projeto Básico é a contratação de empresa para execução de serviços de apoio técnico na especialidade de digitalização de documentos, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, em caráter subsidiário, em atividades meio, no âmbito do Ministério da Educação, conforme condições, especificações e quantitativos por postos de trabalho, constantes no presente Termo de Referência e seus Encartes.

1.2. Código Catser: 2103-2 – Prestação de Operação Sistema / Equipamentos / Maquinas;

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO		
Item	Descrição/Especificação	Valor Máximo Anual*
1	Serviços de apoio técnico na especialidade de digitalização de documentos	R\$ 810.485,88

*valor do contrato nº28/2018, conforme mapa comparativo de preços (SEI nº. 2279504)

1.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

1.4. **ENCARTE "A"** e "A-I" – Planilha de Custos e Formação de Preço;

1.5. **ENCARTE "B"** – Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração pública;

1.6. **ENCARTE "C"** – Autorização para criação de conta vinculada;

1.7. **ENCARTE "D"** – Ordem de Requisição de Serviços;

1.8. **ENCARTE "E"** – Critérios de Sustentabilidade Ambiental e do Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

1.9. **ENCARTE "F"** – Modelo de Declaração de Parentesco;

1.10. **ENCARTE "G"** – Check List para pagamento;

1.11. **ENCARTE "H"** – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

1.12. **ENCARTE "I"** – IMR Instrumento de medição de resultado;

1.13. **ENCARTE "J"** – Modelo de Crachá;

1.14. **ENCARTE "K"** – Modelo de Declaração de Vistoria ou renúncia.

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços de apoio técnico na especialidade de digitalização de documentos, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, em caráter subsidiário, em atividades meio, no âmbito do Ministério da Educação, foram contratados por meio do Contrato nº 28/2018 (SEI 1283460), firmado com a empresa **CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA.** em 16/10/2018, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta meses). Ocorre que em consulta ao SICAF no CNPJ da contratada, em 07/10/2020, fora identificada ocorrência, em que consta declaração de inidoneidade - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. IV, compreendendo o período 02/10/2020 a 01/01/2021.

2.2. Além das pendências no SICAF, cumpre ressaltar que no âmbito do Ministério da Educação foram instaurado 8 (oito) processos para apurar responsabilidade da empresa contratada, por atraso nos salários e demais verbas trabalhistas.

2.3. Ante a impossibilidade de renovação do contrato com a empresa **CIDADE SERVIÇOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA.**, não restou outra alternativa que não seja, a rescisão unilateral do contrato, e a contratação de empresa remanescente do Pregão 12/2018. Assim, a contratação de remanescente do serviço em questão, tem com base a legislação

sobre a matéria e as boas práticas da administração, visto que tem se mostrado uma solução eficiente utilizada por gestores diante de situações em que a empresa contratada está impedida de prorrogar o contrato.

2.4. Neste sentido, a Lei Geral de Licitações e Contratos define:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, **em consequência de rescisão contratual**, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

2.5. A Administração, de acordo com a vantajosidade, possui a discricionariedade de licitar novamente ou realizar a dispensa remanescente de licitação, insculpida no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/93, para tanto, fora consultada as empresas classificadas como remanescente do PE 12/2018, e considerando que existe interessadas em assumir o contrato nas mesmas condições anteriormente contratada, e ainda, que não dispomos de tempo hábil para a conclusão do processo licitatório de Apoio Administrativo, em que está incluída a demanda deste Contrato, resta demonstrada a vantajosidade em proceder com o processo de dispensa de licitação.

2.6. O Ministério da Educação, órgão da administração federal direta, tem como área de competência a política nacional de educação; a educação infantil; a educação em geral, compreendendo ensino fundamental, ensino médio, educação superior, educação de jovens e adultos, educação profissional e tecnológica, educação especial e educação a distância, exceto ensino militar; a avaliação, a informação e a pesquisa educacionais; a pesquisa e a extensão universitárias; o magistério e a assistência financeira a famílias carentes para a escolarização de seus filhos ou dependentes, ainda, suas funções administrativas de recursos humanos, administração de materiais, gestão administrativas e de compras e contratações.

2.7. Para o atendimento de todas as unidades que acima listadas o MEC inicia e tramita processos, devido a documentos que são recebidos e produzidos pelos trabalhos das várias áreas deste Ministério da Educação no desempenho das atividades diárias.

2.8. A Digitalização de Documentos é o processo de conversão de documentos físicos para o formato digital, sendo essencial para assegurar;

- Aumento da produtividade: a redução do tempo de busca por determinados documentos e processo tendo acesso rápido às suas informações serão de grande contribuição para a eficiência de busca e localização de Documentos e processos.
- Otimização do espaço físico: a digitalização de documentos e arquivos permite o armazenamento destes ativos em nuvem ou em qualquer outro tipo de mídia de dados. Isso deixa o espaço físico dedicado ao acervo documental livre para atividades produtivas.
- Preservação do arquivo físico: com o acesso e compartilhamento do mesmo documento na rede para vários usuários simultâneos, a preservação do arquivo físico original será garantida.
- Redução dos custos gerados por excesso de impressões e cópias, reduzindo drasticamente o uso do papel, atendendo a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental e legislação de resíduos sólidos.

2.9. Os serviços constantes no objeto do presente Projeto Básico visam adequar o processo de digitalização de documentos, organização, acondicionamento em estruturas adequadas e o armazenamento em ambiente apropriado assim preservando os documentos originais dando longevidade aos mesmos através dos serviços ora especificados, visam também, propiciar consultas simultâneas às imagens digitalizadas e facilitar o seu acesso para uso interno e de outros órgãos.

2.10. Ressalte-se que a aquisição fora por **MENOR PREÇO GLOBAL** sem a necessidade de parcelamento da solução do objeto se justifica por se tratar de itens que apresentam caráter de interdependência em sua aplicação, além de comuns a todas as empresas do ramo em questão, desta maneira almeja-se o ganho em escala proporcionado pelo interesse na melhor oferta com redução de custos nos itens menos significativos.

2.11. Excepcionalmente, será adotado o critério de remuneração da empresa a ser contratada por postos de trabalho, cujo método de cálculo para as quantidades e tipos de postos necessários, encontra-se disposto no Estudos Preliminares.

2.12. As funções a serem exercidas pelo Digitalizador de Documentos não se inserem no rol de atribuições de nenhuma carreira da Administração Pública, seja do PGPE, do Ministério da Educação, ou outra carreira.

2.13. Foi adotado, excepcionalmente, o critério por postos de trabalho, pois este reflete o melhor formato de atendimento das necessidades dos serviços, permitindo a digitalização dos documentos e consequente movimentação no sistema eletrônico de informações SEI de documentos e processos principalmente os de origem externa que diariamente são recebidos neste Ministério da Educação.

2.14. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em virtude da natureza do serviço.

2.15. Dos Serviços Prestados de Forma Contínua

2.16. Da natureza jurídica contínua dos serviços técnicos de digitalização de documentos, processos eletrônicos, contemplando a preparação, organização, obedecendo ao código de classificação de documentos de Arquivo para fins de aplicação do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93: Serviços contínuos são regulamentados conforme Art. 15 da IN nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.17. Quanto aos serviços aqui tratados, é fato notório que, em via de regra, nos órgãos e entidades da Administração Pública, são de necessidade continuada, seja em razão do não comprometimento de sua atividade-fim, ou quando constatado que na ausência da prestação dos serviços haja paralisação ou retardamento das atividades, devendo os contratos se estender por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Trata-se de serviço comum e de natureza continuada, pois visa atender à necessidade pública de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Pasta e sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional do órgão.

3.2. Os serviços serão prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do artigo 17 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do MEC, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A forma de seleção do fornecedor fora por meio de licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, estando dentro dos regulamentos do Decreto nº 5.450, de 31 de março de 2005, bem como de acordo com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

3.4. Os serviços, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características de sua prestação são passíveis de descrições sucintas, usuais de mercado, oferecidos por diversos fornecedores.

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

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Os Estudos Preliminares fundamentam a presente contratação e constam do processo administrativo conforme documento SEI nº (1216036).

4.2. Os serviços a serem contratados, sob o regime de execução indireta, enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que *“Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”*, e Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que *“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”*, pois **referem-se à execução de atividades** materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal do MEC no cumprimento de sua missão institucional.

4.3. A prestação dos serviços enquadra-se na excepcionalidade prevista no inciso II do art. 5º da IN 05/2017, onde a Administração poderá notificar diretamente a execução das tarefas previamente descritas no contrato a ser celebrado, no que diz respeito às atividades de digitalizador de documentos texto.

4.4. A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições da seguinte legislação:

Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, art. 4º - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Decreto nº 9.450/2018: Institui a Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, voltada à ampliação e qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional, e regulamenta o § 5º do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o disposto no inciso XXI do caput do art. 37 da Constituição e institui normas para licitações e contratos da administração pública firmados pelo Poder Executivo Federal;

Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05, 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;

Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;

Portaria MEC nº 120, de 09 de março de 2016, publicada no DOU, em 10 de março de 2016 que institui o rito do processo administrativo de apuração de responsabilidades dos fornecedores no âmbito deste Ministério;

Portaria do Ministério da Educação nº 1478, de 27 de novembro de 2014, publicada no DOU de 1º de dezembro de 2014, na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito deste Ministério.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR E INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preço deve estar adestrada ao preço atualmente contratado já repactuado.
- 5.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, materiais, bens, taxas, fretes e quaisquer outras que incidam direta e indiretamente na execução do objeto.
- 5.3. Conforme súmula TCU 254/2010, o IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, não devem constar da composição de preços.
- 5.4. A contratada deverá manter preposto disponível para atendimento imediato via meio telefônico/eletrônico em contatos pré-estabelecidos a fim de resolver quaisquer pendências em relação à execução do contrato.
- 5.5. O não atendimento das demandas na forma estabelecida no item anterior obrigará o comparecimento do preposto designado em até 24 (vinte e quatro) horas após o início da solicitação na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Ministério da Educação, Anexo II, 2º andar, Gabinete, Brasília-DF.
- 5.6. A contratada deverá disponibilizar ponto eletrônico digital padrão MTE, conforme item 20.58 deste Termo.

- 5.7. Caso a licitante não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração (junto a proposta) no sentido de que instalará no Distrito Federal, em até 30 dias após a assinatura do contrato, escritório adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um), telefone fixo; 1 (uma) impressora multifuncional, computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, em horário comercial.
- 5.8. A contratada deverá fornecer crachá de identificação para seus empregados com o nome, foto, matrícula, RG, nome da empresa e indicando estarem a serviço do Ministério da Educação. O crachá deverá vir acompanhado com um *rolle clip* e um cordão próprio para crachá. Seguindo o modelo do encarte "J".
- 5.9. A contratada deverá substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas, férias e licenças o empregado alocado para a execução dos serviços, devendo identificar previamente o substituto ao fiscal do contrato.
- 5.10. A contratada deverá apresentar, anualmente, planilha de férias dos seus empregados.
- 5.11. As coberturas deverão ter carteira assinada, com o mesmo posto e salário do aferido pelo titular.
- 5.12. A empresa vencedora deverá encaminhar, nas condições definidas no edital, a proposta de preços acompanhada dos Encartes "A" e "A-I" deste Termo de Referência.
- 5.13. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 5.14. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação.
- 5.15. A licitante deve indicar a convenção coletiva adotada para a planilha de custos e formação de preços.
- 5.16. A licitação será julgada pelo critério de menor preço global, na forma prevista no art. 45, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
- 5.17. Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa para efeito de pagamento;
- 5.18. Nome ou razão social do proponente, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.
- 5.19. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.
- 5.20. Serão desclassificadas as propostas que não atenderam às exigências presente neste Termo e respectivo Edital/Contrato, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 5.21. Em caso de indício de inexecuibilidade será observado o disposto na IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 5.22. Poderão, a critério da administração, ocorrer diligências para verificação das informações apresentadas na proposta.
- 5.23. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, caso seja solicitado, dentre outros documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 5.24. Deverão ser entregues junto à proposta, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:
- a) Declaração de sustentabilidade ambiental, conforme ENCARTE "E";
 - b) Declaração de vistoria ou renúncia, conforme ENCARTE "K";
 - c) Declaração de Parentesco conforme encarte "F";
 - d) Conforme ENCARTE "H" – "Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União" não serão aceitas propostas de Cooperativas.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Compete à Contratada a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (Digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão) se acerto processual físico, conforme abaixo:
- 6.2. **Preparação:** consiste na preparação e organização do material a ser digitalizado, seguindo os seguintes passos:
- Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas, tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes, bem como seleção das peças para digitalização.

- 6.3. **Digitalização:** deverá ocorrer de forma integral observando as fases abaixo.
- 6.4. Deverá ser realizada a digitalização dos documentos nas instalações da CONTRATANTE.
- 6.5. Após a triagem e cadastro dos lotes no sistema de captura, os documentos deverão ser digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade. Os documentos serão separados por tipo e agrupados em lotes para digitalização. Os arquivos são gravados automaticamente pelo *scanner* em um diretório de trabalho.
- 6.6. A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/ m2).
- 6.7. A CONTRATADA deverá prezar pela qualidade da digitalização. Documentos que depois de digitalizados permanecerem ilegíveis deverão ser redigitalizados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 6.8. Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF CCITT G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”). Desde que haja consenso entre as partes, poderá ser definido outro formato em função da conveniência da CONTRATANTE.
- 6.9. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.
- 6.10. Os arquivos deverão estar disponíveis para a consulta no prazo máximo de até 1 (um) dias útil do recebimento dos documentos realizado pela CONTRATADA, devidamente protocolado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Em casos extraordinários caberá a CONTRATANTE a avaliação do prazo.
- 6.11. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
- 6.12. Formato de Imagens:
- Coloração: Preto e branco (bitonal), escala de cinza ou colorido automático
 - Resolução: Mínima de 300 DPI;
 - Captura das imagens em formato PDF multipágina pesquisável.
 - Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
 - Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.
 - Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para Sistema Eletrônico de Informações **SEI** através de *upload*.
- 6.13. NOTA: cada arquivo indexado deverá obedecer ao limite de tamanho de 300Mb, estabelecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.
- 6.14. **Conclusão:**
- Restabelecimento da encadernação original do processo;
 - Conferência das páginas;
 - Conferência dos processos recebidos para digitalização;
 - Preparação dos documentos para devolução.

7. ESTIMATIVA E QUANTIDADES

- 7.1. Os serviços de apoio técnico na especialidade de digitalizador vêm sendo executados no Ministério da Educação desde 2013, contratados por meio do Pregão Eletrônico nº 18/2013.
- 7.2. Em função da demanda atual, o quantitativo de postos é de 17 (dezesete), conforme contratado e discriminados a seguir.
- 7.3. O serviço de digitalização se caracteriza pelo atendimento de dois grupos de usuários:
- a) **Demandantes externos:** Fornecedores, Instituições de Ensino, Órgãos Integrantes da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, entre outras entidades que enviam diversos tipos de documentos ao

Ministério da Educação que são recebidos pelo Protocolo Central.

b) **Demandantes Internos:** Trata-se das diversas Secretarias do Ministérios que necessitam desses profissionais para apoiar a execução de suas atividades organizacionais.

7.4. A demanda externa, recebida diretamente no Protocolo Central, que analisa de seu conteúdo para posteriormente realizar as atividades descritas nos itens 7.9 a 7.12 abaixo descritos.

7.5. Digitalizar os documentos recebidos;

7.6. Identificar e classificar o documento;

7.7. Fazer a abertura de processo eletrônico no SEI com seus respectivos documentos digitalizados;

7.8. Disponibilizar/Tramitar esses processos para as Secretarias deste Ministério.

7.9. De forma a ilustrar o quantitativo de postos necessários para o atendimento de toda demanda externa, foi apresentando pelo Protocolo Central o Relatório Quadrimestral referente ao período de Abril a Julho de 2018 (SEI Nº 1218993) que demonstra a quantidade de demandas recebidas naquela unidade e a força de trabalho utilizada para execução dos serviços, vejamos:

	Abril/2018	Maior/2018	Junho/2018	Julho/2018	Média mensal	Média mensal por colaborador
Total de processos abertos	2.535	2.743	2.300	2.038	2.404	219
Total de páginas digitalizadas	79.484	98.782	71.380	69.364	79.753	7.250
Total de Mídias	32.871	56.887	62.283	72.283	56.193	5.108
Número de colaboradores	11	11	11	11	11	11

7.10. Diante o exposto, a quantidade a ser contratada de postos de trabalho para atendimento às necessidades do MEC, conforme o contrato 28/2017 será 17 (dezessete) postos de trabalho, que atenderá ambos grupos de demandantes, visando a manutenção da qualidade dos serviços prestados atualmente.

7.11. A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos de *Scanner* com as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	SCANNER DE PRODUÇÃO (90 páginas por minuto - alta produção)
02	SCANNER DE ESTAÇÃO (60 páginas por minuto - média produção)

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão totalmente prestados nas instalações do Ministério da Educação, localizados na Esplanada dos Ministério Bloco L, Edifício Sede, Anexo I, Anexo II CEP: 70047-900 e Avenida N3 setor de Garagens dos Ministérios norte 01, lote A CEP 70830-000, Brasília DF

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
02	Assinatura do contrato	Licitante Vencedora	Até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do Órgão CONTRATANTE
03	Reunião de <i>Kick-off</i>	Licitante Vencedora	Imediatamente após a da assinatura do contrato
04	Iniciar a execução dos serviços contratados	Licitante Vencedora	Imediatamente após a assinatura do contrato e reunião de <i>kick-off</i>

9.1. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação dos serviços poderá ser alterado, desde que requerido pela empresa contratada antes da data prevista para o início dos serviços, conforme § 3º do artigo 45 da IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

9.2. O início da execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado serão executadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, dentro de suas áreas de competência.

10.2. As comunicações entre Contratante e Contratada, acerca da execução do contrato, serão realizadas por escrito, podendo, excepcionalmente, o uso de mensagens eletrônicas, desde que passíveis de registro.

10.3. As ocorrências referentes à execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.5. Os pagamentos à Contratada, na ocorrência de alocação gradativa de pessoal, serão realizados proporcionalmente ao preenchimento dos postos.

10.6. O critério de remuneração à contratada, enquadra-se na excepcionalidade prevista nas alíneas d.1.2 e d.1.3 do subitem 2.6 do Anexo V da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 – postos de trabalho, cuja metodologia para o cálculo das quantidades de postos necessários à contratação, encontra-se disposta no item 5 do Estudo Preliminar da Contratação.

10.7. A qualidade dos serviços prestados será verificada pelo MEC, por meio do IMR – Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo constante do Encarte “I” deste Termo de Referência.

10.8. A avaliação dos serviços será feita mensalmente e servirá de base para eventual redimensionamento dos pagamentos, bem como eventual aplicação de penalidades e/ou rescisão unilateral do contrato.

10.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, que deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

10.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

10.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.13. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.14. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, bem como verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada exigidas para a contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.15. Para efeito de recebimento definitivo, o gestor do contrato deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, e, caso haja irregularidades, solicitar à contratada as devidas correções, para após emitir termo circunstanciado de recebimento definitivo.

10.16. Para fins de verificação do cumprimento da obrigação da Contratada de manter as condições nas quais o contrato foi assinado, durante todo o seu período de execução, será realizado mensalmente o acompanhamento da regularidade da Contratada no SICAF.

10.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos

não estejam regularizados no Sicaf.

11. DO PAGAMENTO

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

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos.

11.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.

11.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

11.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.9. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.10. 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.

11.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF. Nos outros o contrato será rescindido ou mantido até conclusão nova contratação preferencialmente por licitação.

11.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

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

11.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.24. O percentual (TX) da taxa anual será de 6% e mensal de 0,5% de juros de mora.

11.25. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. É importante frisar que o Ministério da Educação necessita, para a licitação, conjugar dois fatores de igual importância: a segurança e a vantagem da contratação. A finalidade da licitação, portanto, será selecionar a proposta com a qualidade adequada, pelo menor preço possível. Com isso, é indispensável estabelecer requisitos mínimos de participação, tais como os que estão sendo previstos neste Termo de Referência, cuja ausência, no Edital, poderia ensejar contratações desastrosas para o MEC.

12.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.3. Considerando tratar-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante deverá atender aos critérios abaixo relacionados, apresentando:

12.4. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

12.9. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

12.10. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma descrita no subitem acima;

12.11. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

12.12. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

12.13. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício.

12.14. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

12.15. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

12.16. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

12.17. Comprovação que tenha executado contratos em número de postos no mínimo equivalentes (dezessete postos) ao da presente contratação, conforme ao Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.18. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

12.19. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.20. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.21. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.22. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.23. O licitante, caso solicitado, disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte às contratações, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

13.1. Entregar a Planilha de custos e formação de preços do encarte “A” e “A-1” preenchidas de forma devida e de acordo com os preços contratados e repactuados.

14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. O critério de julgamento será por ordem de classificação das empresas remanescentes do Pegrão 12/2018

14.2. Como critério de preferência e desempate, deverão ser observadas as disposições dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, cuja descrição deverá constar do Ato Convocatório.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

15.1. Estação de Digitalização:

15.2. A estação de digitalização atenderá aos documentos tramitados em papel e que deverão ser digitalizados, conforme definição da CONTRATANTE.

15.3. O serviço de digitalização prestado nas instalações da CONTRATANTE deverá respeitar as especificações previstas, neste Termo de Referência.

15.4. A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização e suporte de estação de captura e *scanner* para digitalização dos documentos, com as seguintes especificações;

15.5. A estação de digitalização será composta por;

- 1 Monitor de LCD tamanho mínimo de 17”;
- Processador mínimo de 2.4 GHz;
- Memória RAM mínima de 4 GB;
- Disco magnético mínimo de 500 Gigabytes;
- Teclado, mouse;
- *Scanner's* conforme descrito no item 7.18.

16. DA VISTORIA

16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, nos endereços citados abaixo, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente normal do MEC, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 2022-7410, podendo sua realização ser comprovada por:

- a) atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável que acompanhar a vistoria;
- b) a empresa deve trazer, documento conforme Encarte “K”, para atestar a vistoria ou sua renúncia.

16.2. Locais para realização dos serviços:

- Edifício Sede do MEC e seus anexos I e II, Esplanada dos Ministérios bloco “L”, Brasília-DF.

17. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Será iniciado a execução dos serviços imediatamente após a da assinatura do contrato.

18. DO PREÇO MÁXIMO

18.1. O preço contratado e atualizado conforme Convenção Coletiva de Trabalho é de R\$ 810.485,88 (oitocentos e dez mil quatrocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), anual.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Solicitar a indicação formal do preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

19.2. Informar à Contratada que todo o tipo de comunicação será feito por escrito, podendo, excepcionalmente, ocorrer o uso de mensagens eletrônicas;

19.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

19.5. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;

19.6. 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;

19.7. Comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

19.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo MEC.

19.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da Contratante.

19.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando à empresa contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

19.12. Pagar à empresa contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

19.14. Verificar a regularidade da empresa contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.

19.15. 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 prever o atendimento direto;

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;

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

19.16. Realizar os procedimentos de fiscalização de que tratam os Anexos VIII-A e VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em especial:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

19.17. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

19.18. Elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Indicar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

20.2. 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;

20.3. Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando ainda a Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

20.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe, exclusivamente, responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregador;

20.5. Encaminhar funcionários, sempre que solicitado pela Contratante, para o preenchimento dos postos de trabalho, num prazo máximo de 02 dias;

20.6. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças imprevistas, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

20.7. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

20.8. Encaminhar funcionário substituto, avisando (encaminhando os dados da substituição) à fiscalização previamente (pelo menos 1 dia útil antes), no dia de afastamento do titular do posto de trabalho, em caso de ausência deste, em decorrência de férias, licenças e outras situações que assim justificarem;

20.9. Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

20.11. Comprovar, no início da execução do contrato, a escolaridade e experiência dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, nos termos exigidos neste Termo de Referência;

20.12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

20.14. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a empresa contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

20.15. 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;

20.16. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da prestação dos serviços a que se refere este Termo de Referência, salvo se autorizado pela Contratante;

20.17. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

20.18. 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;

20.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, ou dos

pagamentos devidos à empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.20. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

20.21. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 bem como atender à esta instrução normativa durante toda a execução contratual:

20.22. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.23. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

20.24. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

20.25. Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

20.26. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.27. 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

20.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

20.29. O Contratante não se vincula a disposições referentes à planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.30. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no subitem 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5/2017;

20.31. Efetuar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado o pagamento do salário de seus empregados, o fornecimento dos vales-transportes correspondentes ao deslocamento residência/trabalho e vice-versa e os tickets alimentação/refeição, em uma única entrega e em quantidade suficiente para o atendimento mensal, independentemente de qualquer caso fortuito;

20.32. Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pela Contratante;

20.33. Permitir que os seus empregados possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos em todo o Distrito Federal e região do entorno;

20.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

20.35. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

20.36. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 20.37. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.38. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 20.39. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 20.40. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 20.41. Oferecer todos os meios necessários, aos seus empregados, para obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização. Manter preposto à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.42. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 20.43. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 20.44. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 20.45. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 20.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 20.47. A Administração poderá conceder um prazo para que a empresa contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir;
- 20.48. 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;
- 20.49. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.50. A Contratada, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, comprometendo-se em não as divulgar ou fornecê-las a terceiros, sob pena de rescisão contratual, além das sanções legais pertinentes.
- 20.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 20.52. Para efeito de comprovação da comunicação, a empresa contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 20.53. 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;
- 20.54. Disponibilizar ponto eletrônico digital padrão MTE, em que minimamente deve ter cadastro de todas as entradas e saídas para o trabalho, com hora de almoço; impressão ao funcionário de comprovante de batida; arquivo de dados internos de

pelo menos 3000 registros; periodicidade de salvamento desses registros que evite perdas de dados. Dessa maneira, deve a empresa atender à Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do MTE (<http://portal.mte.gov.br/pontoeletronico/>).

20.55. Serão necessários 2 pontos eletrônicos, sendo 1 para o edifício Sede e 1 para o Anexo I.

20.56. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias.

20.57. Dar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8666/93 e da Instrução Normativa 5 de 26 de maio de 2017.

20.58. Autorizar no ato da assinatura do contrato a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, conforme modelo constante no Encarte C.

20.59. Autorizar o desconto nas faturas e fazer o pagamento direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, ou demais verbas trabalhistas, quando houver inadimplência, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

21. DO TERMO DE CONTRATO

21.1. O Termo contratual, será disponibilizado para assinatura imeditamente, após saneamento dos atos administrativos envolvendo este processo.

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

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

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

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

21.6. Quando da Contratação, a empresa deverá apresentar autorização para criação de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em conformidade com as disposições da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período (mediante solicitação por escrito), contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

22.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

22.3. O atraso injustificado superior ao prazo estipulado motiva a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

22.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

22.5. No caso de apresentação de garantia na modalidade de “FIANÇA BANCÁRIA”, estipulada no inciso III do § 1º do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, o MEC se reserva ao direito de aceitar somente FIANÇA emitida por instituição financeira credenciada junto ao Banco Central do Brasil – BACEN.

22.6. A “FIANÇA BANCÁRIA” deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

22.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

22.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.13. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

22.14. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

22.15. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.16. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa contratada pagou as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN nº 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

22.17. A empresa contratada, na ocorrência de eventuais repactuações, deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

23. DA REPACTUAÇÃO

23.1. Poderá ser admitido a repactuação de preço do serviço contratado deste termo, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, para o primeiro reajuste, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório, aplicando-se as disposições do art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as disposições do art. 5º do Decreto Nº. 2.271, de 07 de julho de 1997 e suas alterações e observadas às disposições contidas nos arts. 53 a 60 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

23.3. A repactuação do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

23.4. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

23.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

23.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

23.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

23.8. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, essa somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, observadas as disposições do § 2º do art.57 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.9. As repactuações que a Contratada fazer jus, e não foram solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão, com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

23.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

23.11. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.12. A repactuação dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei que tenham valor ou percentual indicado) e materiais, serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE. Dessa maneira, se fará uso do índice anual (variação dos últimos 12 meses) vigente na data do pedido ou análise que normalmente é do mês anterior. Caso o pedido ou análise coincida com o dia do lançamento de novas tabelas, se utilizará esse novo lançamento.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

24.1. Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Educação, para o exercício de 2020/2021, na Natureza de Despesa Detalhada: 33.90.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

27. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

27.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado conforme o disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

27.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo.

27.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e proceder à análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

27.5. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, bem como verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada exigidas para a contratação.

27.6. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

27.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

27.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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.

27.9. 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 com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

28. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

28.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

28.2. Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo MEC, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo as atribuições e escolaridade a seguir discriminadas que estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e a forma de execução pretendida.

28.3. **Atribuições:** Os serviços de digitalização deverão compreender as atividades abaixo.

28.4. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas, tais como: desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes, bem como seleção das peças para digitalização, não se restringindo a esses procedimentos;

28.5. Digitalização dos documentos. A digitalização engloba, dentre outras, a configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor, contraste, resolução, supressão de fundos) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador; e

28.6. Tratamento de imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo os documentos serem digitalizados o número de vezes necessário para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelo Ministério da Educação, além de devolvê-los em seu fiel estado físico. No caso de folhas recicladas deverá ser utilizado software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.

28.7. Inserção de um índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.

28.8. **Escolaridade:** Para a prestação dos serviços em apreço, e objetivando assegurar qualidade desejada pelo MEC, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo a seguinte certificação:

28.9. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

28.10. Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pelo MEC, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem os requisitos destacados nos itens 28.11 a 28.16.

28.11. Experiência de no mínimo 6 (seis) meses no serviço de digitalização de documentos;

28.12. Conhecimento básico de informática;

28.13. Iniciativa e fluência verbal;

28.14. Facilidade de relacionamento;

28.15. Capacidade de trabalho em equipe;

28.16. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades

28.17. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

28.18. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

28.19. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MEC voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- Economia de energia;
- Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;

- Economia de água;
- Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MEC);
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

28.20. Caso seja constatado o registro de três ocorrências, em um período de 30 dias, por descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

28.21. **DURAÇÃO DO CONTRATO**

28.22. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, com a inclusão de Cláusula Resolutiva, prevendo a possibilidade da rescisão antes do período inicial, em decorrência da assinatura de um novo contrato oriundo do processo de Gestão de Informações Documentais, de forma a não sobrepor parte dos objetos, podendo ser prorrogado até o limite de 36 (trinta) meses, tempo restante da execução do contrato 28/2018.

28.23. **TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

28.24. Pelas características dos serviços, em que não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

28.25. **CATEGORIA PROFISSIONAL**

28.26. As funções elencadas para a contratação deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) **7661-50**, do Ministério do Trabalho.

28.27. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

28.28. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

29. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

29.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

29.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização, compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, 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, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

29.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão exercidas por servidores ou equipe de fiscalização, especificamente designados, por Portaria do Subsecretário de Assuntos Administrativos, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições pactuadas.

29.4. A fiscalização administrativa será efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um

determinado empregado.

29.5. A fiscalização administrativa, no cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigirá da empresa contratada, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

a. No primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação (sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados também deverão ser apresentados):

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

b. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

29.6. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

29.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

29.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

29.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

29.10. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

29.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

- 29.12. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 29.13. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 29.14. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa contratada e pelo empregado;
- 29.15. O número de terceirizados, por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 29.16. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 29.17. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a empresa contratada;
- 29.18. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- a. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços; e
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da empresa contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 29.19. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe;
 - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.20. Fiscalização diária:
- a) devem ser evitadas ordens diretas da Contratante, pertinentes a serviços a serem executados, dirigidas aos terceirizados. Eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas à fiscalização e posteriormente ao preposto. O responsável imediato dos serviços (signatário do documento) quem vai demandar os serviços.
 - b) toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da empresa contratada.
 - c) devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 29.21. Cabe, também, à fiscalização administrativa, verificar se a empresa contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 29.22. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da empresa contratada.
- 29.23. A fiscalização administrativa, ainda, deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 29.24. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

29.25. A empresa contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

29.26. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

29.27. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

29.28. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à empresa contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

29.29. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da empresa contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

29.30. Em hipótese alguma, será admitido que a própria empresa contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

29.31. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

29.32. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à empresa contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

29.33. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

29.34. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.35. Os representantes da Contratante deverão 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.

29.36. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à empresa contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

29.38. Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução

dos serviços objeto do contrato;

29.39. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

29.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

29.42. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.43. Quando da rescisão do contrato, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observando as disposições de que trata o artigo 65 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

29.44. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

30. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

30.1. Com fundamento na Portaria nº 120, de 09 de março de 2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência/Contrato e demais cominações legais a(s) contratada(s) que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não mantiver a proposta e não assinar o contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

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

30.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e das demais cominações legais.

30.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

30.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º a 7º da Portaria nº 120/2016. Abaixo se destaca as possíveis aplicações:

30.6. 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

30.7. Multa de;

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- g) 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 resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

30.8. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento).

30.9. O pagamento da multa poderá ser mediante:

I – GRU ou desconto (glosa), sobre o valor das parcelas devidas à Contratada;

II – Execução da garantia; ou

III – Procedimento Judicial

30.10. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

30.12. Caso a Contratada descumpra quaisquer condições do Termo de Referência, poderá a Contratante aplicar multa de 1% do valor mensal da fatura por dia e por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito a ampla defesa e do contraditório.

30.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.333, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

30.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

30.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

30.16. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

30.17. 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 mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	03
9	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;	01
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o (os) preposto (os) previstos no edital/contrato;	01

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à execução total dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

31.2. Consultas a respeito deste Termo poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: cpl@mec.gov.br, subsidiadas pela área técnica demandante.

31.3. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.mec.gov.br, no link "Acesso à informação/Licitações e Contratos", bem como no sítio eletrônico Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

31.4. A simples apresentação da proposta indica a fica assim entendido que a empresa dá plena concordância a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- 31.5. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 31.6. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.



Documento assinado eletronicamente por **Wandell Hermenegildo Alves, Servidor(a)**, em 08/10/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Da Conceicao Campos Da Silva, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 08/10/2020, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2279097** e o código CRC **287F634F**.

1. Equipe responsável pela elaboração deste projeto:

Wandell Hermenegildo Alves
Matrícula:
Fiscal Técnico do Contrato n.º 28/2018

Maria da Conceição Campos da Silva
Matrícula: 315913-5
Gestora do Contrato n.º 28/2018