



Ministério da Educação  
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900  
Telefone: 2022-7402 - <http://www.mec.gov.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23000.035656/2019-67

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Apoio Jurídico, no Sistema de Registro de preços, a serem executados nas dependências do Ministério da Educação, em Brasília-DF.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado com a contratação de empresa prestadora de serviço, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, no Sistema de Registro de Preços.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global do Grupo de Itens.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, com base na construção de um catálogo de serviços e atividades, amparado no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código Catser	Quantidade Estimada Anual de URAE	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	Apoio Jurídico	URAE	5380	183.040	61,53	11.262.451,20
3	Implantação	Horas		20.000	69,79	1.395.800,00
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO</b>						<b>12.658.251,20</b>

1.6. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 1.6.1. ENCARTE "A" – Catálogo de Implantação e Serviços.
- 1.6.2. ENCARTE "B" – Requisitos do Sistema de Solicitação.
- 1.6.3. ENCARTE "C" – Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 1.6.4. ENCARTE "D" – Modelo de Ordem de Serviço.
- 1.6.5. ENCARTE "E" – Critérios de Sustentabilidade Ambiental.
- 1.6.6. ENCARTE "F" – Modelo de Proposta de Preços.
- 1.6.7. ENCARTE "G" – Declaração de Parentesco.
- 1.6.8. ENCARTE "H" – Declaração de Compromisso e Sigilo.
- 1.6.9. ENCARTE "I" – Modelo de recebimento Provisório.
- 1.6.10. ENCARTE "J" – Modelo de Recebimento Definitivo.

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. [Lei nº 8.666/1993](#), de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 2.2. [Lei nº 10.520/2002](#), de 17 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.
- 2.3. [Lei nº 12.187/2009](#), de 29 de dezembro de 2009 - Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências.
- 2.4. [Lei nº 12.305/2010](#), de 02 de agosto de 2010; - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- 2.5. [Lei Federal nº 12.846/2013](#), de 1º de agosto de 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.
- 2.6. [Lei Complementar nº 123/2006](#), de 14 de dezembro de 2006, alterada pela [Lei Complementar nº 147](#), de 7 de agosto de 2014; - 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.
- 2.7. [Lei nº 8.078/1990](#), de 11 de setembro de 1990; - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- 2.8. [Decreto nº 3.555/2000](#), de 8 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- 2.9. [Decreto nº 10.024/2019](#), de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal.
- 2.10. [Decreto nº 9.450/2018](#), de 24 julho 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.
- 2.11. [Decreto nº 7.746/2012](#), de 5 de julho de 2012; - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

- 2.12. [Decreto nº 8.538/2015](#), 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.
- 2.13. [Decreto nº 7.892/2013](#), de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações; - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 2.14. [Decreto Nº 7.203/2010](#), de 4 de junho de 2010; - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.
- 2.15. [Decreto n.º 3.722/2001](#), de 09 de janeiro de 2001; - Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 2.16. [Decreto n.º 4.485/2002](#), de 25 de novembro de 2002; - Dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, que regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 2.17. [Decreto n.º 4.358/2002](#), de 05 de setembro de 2002; - Regulamenta a Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou os incisos V ao art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.
- 2.18. [Decreto nº. 9.507/2018](#), de 21 de setembro de 2018; - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 2.19. [Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG](#), de 26 de maio de 2017; - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.20. [Instrução Normativa SLTI nº 05, de 27 de junho de 2014](#); - Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações.
- 2.21. [Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 01/2010](#), 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.
- 2.22. [Instrução Normativa no 02/2010](#), de 11 de outubro de 2010; - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- 2.23. [Portaria MEC/SE nº 120 do Ministério da Educação, de 09 de março de 2016](#), publicada no DOU, em 10 de março de 2016; - Institui o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR das infrações praticadas pelos fornecedores do Ministério da Educação e regulamenta as competências administrativas para aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 2.24. [Portaria nº 1.478/2014](#), de 1º de dezembro de 2014, - Define todos os serviços considerados de natureza contínua cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito deste Ministério.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A terceirização de serviços é um fenômeno consolidado globalmente, que tem se expandido, no âmbito da Administração Pública, em um contexto de transição de um modelo administrativo burocrático de trato da coisa pública para um modelo administrativo-gerencial, focado nos resultados. Essa prática vem sendo idealizada com a intenção de reduzir o custo dos serviços prestados e torná-lo mais eficiente.
- 3.2. A vocação principal da Administração Pública é a formulação de políticas públicas, que têm impacto direto na vida dos cidadãos. Desse modo, a Administração Pública somente ganhará mais agilidade e impulso na medida em que ela se tornar mais leve, livrando-se do peso das atribuições comuns ou operacionais e se voltando para ações que são próprias do setor público, como o planejamento e foco nas ações estratégicas, que não se deve terceirizar, na forma do que prevê o art. 3º, incisos I, II e IV do Decreto nº 9.507, de 21 de dezembro de 2018. Os serviços auxiliares, de caráter acessórios ou meramente administrativos, mormente mencionados atividades-meio, poderão ser executados de forma indireta. A contratação de serviços de suporte ou auxiliares, além de ajudar a aprimorar a gestão dos gastos, direciona a Administração rumo a um melhor aproveitamento de seu corpo técnico e controle de suas finanças, repercutindo na redução das ineficiências e obtendo como resultado a excelência na prestação de serviços aos usuários, sejam eles internos e/ou externos.
- 3.3. A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrativa para a consecução de sua atividade fim.
- 3.4. A Administração Pública viu na terceirização uma forma de desburocratizar e descentralizar suas atividades instrumentais, trazendo não só otimização pela contratação como também pela ampliação da disposição dos técnicos nas atividades finalísticas do órgão, seguindo com o que dispõe o Princípio da eficiência, inserido na Constituição Federal de 1988 por meio da EC 19/98, conforme trecho transcrito abaixo:

"Impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social" (MORAES, 1999, p.30).

- 3.5. Tal princípio, além de ser considerado imprescindível na Administração Pública, se transformou em uma meta para o Estado nas suas atividades, aprimorando seu modelo gerencial e impondo uma reformulação de suas estruturas.
- 3.6. Dessa forma, os serviços terceirizados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto Federal 9.507/18, assim como pelo que estabelece o art. 10, §7º, do Decreto-lei nº 200/67, conforme segue:

"Art. 10 A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...)

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto Federal 9.507/18, necessários ao bom funcionamento deste Ministério da Educação e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores".

- 3.7. A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrativa para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o art. 10, §7º, do Decreto-lei nº 200/67, conforme segue:

"Art. 10 A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...)

§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

- 3.8. Encontra-se inserido em tal contexto o fato de que, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, por meio da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, houve a extinção de diversos cargos, dentre os quais destaca-se: auxiliar de escritório, auxiliar de serviços de apoio, auxiliar administrativo, auxiliar de apoio operacional, operador de processos, assistente administrativo.

- 3.9. Nesse sentido a contratação do serviço em comento, encontra amparo na legislação vigente, inclusive na previsão contida no Artigo 2º da Lei nº 9.632/98, que dispõe:

(...)

"Art. 2º. As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento."

3.10. Diante tais apontamentos e após detida análise do objeto da contratação aliada às considerações acima, nas quais se embasa o presente Termo de Referência, constata-se que as atividades do serviço de Apoio Jurídico não são equivalentes às atribuições dos servidores.

3.11. Em decorrência das demandas das unidades administrativas do MEC, verificou-se a necessidade de contratação de serviço técnico especializado para suprir os serviços atualmente prestados por meio do Contrato nº 7/2018.

3.12. A presente contratação tem como escopo a prestação de serviços de Apoio Jurídico, com foco no auxílio ao corpo técnico do Ministério da Educação - MEC, com o objetivo de colaborar com a agilidade nas entregas e com isso possibilitando a disponibilização mais rápida de um serviço de qualidade aos cidadãos que buscam a solução no atendimento às suas solicitações junto aos programas de governo pertinentes a educação.

3.13. Considerando a necessidade de modernização dos contratos administrativos em execução, foi pensado um novo modelo de contratação que agregue o levantamento de dados das atividades e a prestação de serviços, visando subsidiar a elaboração de uma nova modelagem de prestação de serviços de Apoio Jurídico, a ser mensurada por unidade de serviço, nos moldes dos contratos de TI existentes no mercado.

3.14. Nesse contexto, a pretensão contratual se alinha a tais diretrizes, uma vez que a instrumentalização operacional da fiscalização dos contratos administrativos contribui com o aumento da eficiência, da eficácia e da efetividade do gasto público – assim como possibilita que o foco do trabalho dos servidores do quadro próprio seja orientado às prioridades de Governo e direcionado à obtenção de resultados, vez que as atividades consideradas assessoriais serão repassadas à CONTRATADA.

3.15. Nos moldes atuais os contratos de serviços do Ministério da Educação são executados por postos de serviço, ficando o terceirizado disponível durante todo o tempo laboral independente de execução ou não de tarefas, ficando o cálculo para pagamento a disponibilidade do profissional. Desta forma, não há atualmente como dimensionar as atividades quanto ao tempo de realização, complexidade e criticidade do que é efetivamente entregue, ou o tempo de ociosidade de cada colaborador.

3.16. A proposta apresentada atualiza o formato utilizado nos contratos vigentes, os quais são prestados utilizando postos de trabalho, com carga horária de 44 horas semanais. Já no modelo ora proposto, são utilizados como parâmetro de limite semanal para a prestação dos serviços a carga horária de 40 (quarenta) horas.

3.17. Além disso, o formato proposto visa atualizar as informações e levantar dados mais específicos relativos aos serviços prestados, com vistas à melhor execução contratual e ao alinhamento das atividades de apoio a demanda de serviços pelas áreas técnicas.

3.18. Para a elaboração do catálogo preliminar de serviços (ENCARTE "A") foi utilizado como referência os contratos de Apoio Jurídico em execução neste Ministério (Contrato nº 7/2018).

3.19. Esse catálogo preliminar de serviços será utilizado durante o contrato, e servirá de parâmetro para a formalização do catálogo final dos serviços, contendo as atividades individualizadas no nível de Unidade de Serviço, além do catálogo de implantação que balizará as atividades os quais ascenderá a contratação subsequente.

3.20. A métrica para mensuração e realização do serviço se dará pelos serviços previstos em catálogo preliminar de serviços, sendo denominado de Unidade Referencial de Apoio Jurídico - URAE, estimados em horas. Os demais requisitos previstos na composição do objeto deverão fazer parte do escopo da solução ofertada pela CONTRATADA.

3.21. Cumpre frisar que os postos de trabalho, nesse momento, podem ser mais onerosos, quando analisamos o tempo disponibilizado versus as atividades desenvolvidas, se compararmos com o pagamento por hora de trabalho qualificada.

3.22. A alteração de postos para horas vai iniciar a transição da forma de solicitação dos serviços de apoio, preparando as equipes para a modelagem por unidade de serviço, onde serão solicitados cada serviço a ser executado no período determinado em ordem de serviço.

3.23. A contratação proposta inicia o processo de modernização, sendo um instrumento de medição de serviços e levantamento de dados para subsidiar a definição da nova modelagem, com dados concretos sobre cada atividade realizada na vigência do contrato.

3.24. Considerando a temporalidade das ações, a nova contratação tem previsão de execução por ano, podendo ser prorrogado por igual período, não ultrapassando dois anos, com o funcionamento do Sistema Informatizado de Gestão de Solicitações, que possibilitará a mensuração das atividades realizadas pelos colaboradores da CONTRATADA, apresentando um cenário real dos serviços desenvolvidos, assim, esta contratação teria o caráter de transição do modelo atual para o modelo a ser adotado (posto x serviços), lembrando que a CONTRATADA deverá iniciar a operação com a quantidade de atendentes equivalente a Ordem de Serviço emitido pela CONTRATANTE, posteriormente irá ocorrer os ajustes de acordo com a utilização da unidade de medida.

3.25. Ao final do contrato estará mapeada a quantidade de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA com os valores de Tempo X Complexidade X Criticidade, possibilitando assim uma nova contratação por serviços com um dimensionamento exato das necessidades dos órgãos.

3.26. O entendimento de que a adoção de uma métrica que permita a mensuração dos resultados para pagamento dos serviços efetivamente prestados coaduna-se com as boas práticas na gestão contratual e na melhoria da eficiência da gestão orçamentária.

3.27. As informações relativas à quantidade de serviços demandados foram extraídas do contrato existente e das informações levantadas pelas áreas, sendo convertidos em horas e calculados pelos serviços realizados, sendo necessário um levantamento mais detalhado, pela empresa contratada, da adequação das atividades ora propostas, visando a melhor definição dos itens constantes no catálogo de serviços e com isso um aumento dos insumos para melhoria da execução contratual e aperfeiçoamento do instrumento de medição.

3.28. Ressalta-se ainda, que a contratação cumpre plenamente o que prioriza a Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com a contratação por serviços efetivamente entregues, podendo variar a quantidade de profissionais disponíveis nos Órgãos, de acordo com a necessidade momentânea, suprimindo consideravelmente o pagamento de horas ociosas em relação a contratações por posto de trabalho.

3.29. Registre-se, por conseguinte, que este processo atende integralmente as legislações vigentes acerca do objeto a ser contratado e as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CF/1988, garantindo uma gestão calcada nos princípios da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, com vistas a promover a melhoria contínua da gestão pública de seus atos administrativos. O ato da Administração Pública de contratar os serviços com a iniciativa privada está elencado no Decreto Lei nº 200 / 67. Tal Decreto, em seu art. 10, § 7º afirma que:

(...)

*para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".*

3.30. Dessa forma, além do que restou delineado, cumpre salientar que a contratação de Apoio Jurídico terceirizado nos moldes fixados no presente Termo de Referência proporcionará melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros deste Ministério, deixando que os servidores dediquem-se às tarefas finalísticas, valendo-se da terceirização como complemento necessário para vencer o volume de trabalho atendendo a demanda existente.

3.31. Sob tal perspectiva, a concentração de vários serviços/atividades em um único processo licitatório para apoio aos servidores é uma estratégia que tem por objetivo específico promover a melhoria na gestão pública, principalmente para o cidadão, aprimorando os seguintes aspectos:

- Serviços baseados em resultados;

- Elevação da qualidade por padronização do serviço;
- Melhor e maior produtividade e agilidade nos processos;
- Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades rotineiras;
- Otimização dos procedimentos de rotina de gestão dos serviços;
- Realização de mais projetos, com um custo proporcionalmente menor, em função dos serviços de Apoio Jurídico;
- Integração e compartilhamento informacional;
- Ganho de escala;
- Atendimento de diversas Instituições;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- Intenso controle de qualidade realizado diariamente;
- Mapeamento das principais demandas recorrentes da população;
- Formação de banco de dados;
- Fortalecimento da imagem institucional, disponibilizando um serviço de alta qualidade e desempenho;
- Maior controle financeiro com diminuição dos gastos públicos;
- Tomada de decisões fundamentadas em dados estatísticos e visão global do processo;
- Maior eficiência na solução dos problemas apresentados pelo usuário;
- Eliminação de esforços duplicados;
- Evolução das melhorias dos procedimentos dos serviços prestados.

3.32. Justifica-se, finalmente, o uso da modalidade Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade, definidos neste termo de referência por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como “serviço comum”, de acordo com o Decreto 10.024/2019, artigo 3º, Inciso II.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A contratação que se pretende realizar consiste na execução de serviço continuado, sob demanda, de Apoio Administrativo Especializado, para atender às necessidades do Ministério da Educação/MEC, em Brasília/DF.

4.1.1. O serviço será executado por URAE que compreende a execução de atividades acessórias e complementares às atribuições legais dos servidores e dirigentes do MEC

4.1.2. Ao Apoio Administrativo Especializado de Nível Superior compete apoiar a gestão na elaboração de minutas de documentos oficiais, tais como: Nota Técnica; Ofício; Orientação Jurídica, dentre outros; realização de pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e legislativas, que regem os atos ministeriais; elaboração de minutas de textos normativos: projetos de lei, pareceres, instruções normativas, resoluções; e auxílio na elaboração de relatórios detalhados de processos administrativos

4.1.3. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com as seguintes qualificações:

4.1.3.1. **Escolaridade:** Nível superior completo, preferencialmente na área de Direito, comprovado por diploma ou certificado de curso reconhecido pelo MEC, devidamente registrado.

4.1.3.2. **Experiência mínima:** 6 (seis) meses de atuação na área de formação ou em atividades correlatas à Administração Pública; comprovadas na carteira de trabalho ou declaração do empregador em que prestou serviços.

4.1.3.3. Ter conhecimento em redação oficial; pacotes de escritório (editor de texto, planilha, apresentação, banco de dados), plataformas de acesso à Internet, correio eletrônico.

4.2. Deverá ser apresentado pela empresa vencedora do certame um Plano de Implantação que deverá tratar dos seguintes tópicos:

4.2.1. CATÁLOGO DE IMPLANTAÇÃO

Código	Atividade/Descrição	Evidência da Entrega	Total (Horas)
IM01	Diagnóstico e Detalhamento da Situação Atual do Fluxo de Processo dos Serviços	Processo de Negócio BPMN e Relatório Produzido	20.000
IM02	Proposição e Implantação de novo Fluxo de Processo de Serviço	Processo de Negócio BPMN	
IM03	Parametrização de processos de atendimento nos módulos da ferramenta ofertada	Relatório Produzido	
IM04	Configuração e Criação do Catálogo de Serviços de atividades	Relatório de Catálogo de Serviços	
IM05	Desenvolvimento e Configuração dos Níveis de Acesso	Documento ajustado/revisado de implementação e Configuração Realizada	
IM06	Desenvolvimento, Identificação e Criação dos Grupos	Documento ajustado/revisado de implementação e Configuração Realizada	
IM07	Desenvolvimento e Elaboração dos SLA's por tipo de atendimento classificado	Documento ajustado/revisado de implementação e Configuração Realizada	

IM08	Parametrização de processos de atendimento nos módulos da ferramenta ofertada	Manual do Processo de Atendimento Documentado e Parametrização Homologada
IM09	Customização <i>WEB</i> da ferramenta ofertada	Documento ajustado/revisado de implementação e Relatório Produzido

4.2.2.

4.2.3. O Catálogo de implantação deverá apresentar um catálogo preliminar de serviços que será utilizado durante o contrato e servirá como parâmetro para a formalização do catálogo final, contendo as atividades individualizadas no nível de Unidade de Serviço.

4.2.4. O Catálogo de Serviços poderá ser revisto periodicamente, com vistas aos ajustes necessários para atender a demanda das unidades.

4.2.5. O quantitativo de profissionais para atendimento da demanda do MEC será definido pela Contratada, desde que atendidas as exigências definidas no TERMO DE REFERÊNCIA e de modo a garantir o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação técnica, qualidade do serviço, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

4.2.6. Os serviços contratados serão executados sob demanda, por Ordem de Serviço, sem garantia de consumo mínimo e limitados ao quantitativo máximo de URAE previsto no CONTRATO.

4.2.7. Cada ordem de serviço emitida consignará cada atividade a ser cumprida pela CONTRATADA e deverá ser calculada através da unidade de medida - URAE e baseada na estimativa de tempo previsto para a realização do item.

### 4.3. PRODUTOS

4.3.1. Para solicitação dos serviços, o fiscal setorial, conjuntamente com o gestor/fiscal técnico do contrato, reunir-se-á com a Contratada periodicamente, de modo a proceder o planejamento da demanda.

4.3.2. Após a fase de planejamento, o fiscal setorial emitirá uma Ordem de Serviço, descrevendo a quantidade de horas necessárias para a realização do mesmo.

4.3.3. A quantidade de OS emitida estará sujeita a um teto máximo mensal por unidade administrativa, para fins de controle, e não ultrapassará o valor que seria pago se fosse por posto de trabalho.

4.3.4. Propõe-se como produto:

4.3.4.1. Relatórios contendo o planejamento da demanda, mensal, que será elaborado entre contratante e contratada.

4.3.4.2. Relatório/documento que vincule a OS ao trabalho executado.

4.3.4.3. Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas, os entraves identificados e os respectivos encaminhamentos, conforme tabela abaixo:

<b>Entregas:</b>
Relatório mensal com o indicativo das atividades realizadas conforme as Ordens de Serviços emitidas.
Relatório Consubstanciado do Fiscal Setorial atestando o(s) relatório(s) os serviços; Declaração de recebimento provisório dos serviços prestados e planilha financeira para aprovação do fiscal técnico.
Relatório Consubstanciado do Fiscal Administrativo atestando o cumprimento do contrato.
Relatório Consubstanciado do Gestor do Contrato, atestando toda a documentação apresentada pelas fiscalizações setoriais, administrativas e técnica e do recebimento definitivo dos serviços prestados.

4.3.5. Ainda para controle dos serviços a serem contratados, faz-se necessário disponibilizar uma Ferramenta de Gestão de Solicitações, a qual deve permitir:

4.3.5.1. Deverá estar baseado numa tecnologia 100% *WEB* para todas as funções, utilizações e gerenciamento da ferramenta, sem que exista a necessidade de instalação de nenhum arquivo ou módulo nas estações que não seja o *Browser*.

4.3.5.2. Deverá ser construída uma base de conhecimento acessível pelos agentes em seus respectivos *front-ends* de atendimento.

4.3.5.3. Possuir recursos de autenticação e controle de acesso que permitam que os usuários acessem apenas a informação que está disponível para o seu perfil previamente cadastrado, mantendo-se os recursos de *Single Sign-On* em toda a Ferramenta. Permitir que usuários só tenham acesso às funcionalidades da solução após sua devida autenticação.

4.3.5.4. Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários (incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários), mantendo pelo menos os seguintes atributos: identificador único do usuário (*login*), dados pessoais (nome completo e *e-mail*) e Unidade Organizacional, entidade ou Órgão ao qual está vinculado.

4.3.5.5. Possuir funcionalidade que permita, a usuários autorizados, conceder e revogar permissões de acesso ou realizar o bloqueio da conta de um usuário. Tais alterações deverão ser refletidas na Ferramenta assim que o usuário se logar novamente.

4.3.5.6. Possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que alterações feitas nas permissões de acesso de um perfil sejam automaticamente refletidas nos usuários a ele vinculados. As funcionalidades de configuração e parametrização deverão ser permitidas somente para determinados perfis.

4.3.5.7. Possuir funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários, sendo possível que um usuário pertença a mais de um grupo.

4.3.5.8. Possuir funcionalidade que permitam a criação e configuração de domínios de administração, possibilitando que as funções de administração de usuários, grupos de usuários, perfis de usuários e permissões de acesso sejam delegadas a diferentes usuários por domínio, com diferentes níveis de acesso.

- 4.3.5.9. Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários, sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes e funcionalidades da solução.
- 4.3.5.10. Manter o histórico dos usuários e grupos de usuários, registrando as alterações realizadas sobre cada um ao longo do tempo e provendo funcionalidades de consulta a essas informações.
- 4.3.5.11. Possibilitar a consulta, por usuários autorizados, aos dados detalhados de um processo (tanto para processos já concluídos quanto processos que ainda estejam em execução).
- 4.3.5.12. O cadastro de tipos de demandas deve ser parametrizável de modo a permitir a definição de diversas categorizações e classificações (ex.: área, tema, tipo, subtipo, grupo, subgrupo, público-alvo, métrica, complexidade, criticidade, tempo médio), com o objetivo de estruturar de forma lógica e taxonômica as interfaces, no momento da captação das demandas.
- 4.3.5.13. Permitir o cadastramento, a alteração e a manutenção da estrutura organizacional do MEC, lotação dos servidores "órgãos" pertencentes a cada unidade organizacional.
- 4.3.5.14. Permitir o cadastramento, alteração e manutenção dos assuntos (serviços) de competência do MEC, juntamente com suas respectivas subdivisões, permitindo consultas através de palavra-chave.
- 4.3.5.15. Permitir o envio de "alertas" por notificação na caixa de entrada do próprio sistema, mensagem via *e-mail* de acordo com critérios previamente cadastrados no *workflow*. Tais alertas poderão ser enviados para usuários do próprio sistema ou solicitantes.
- 4.3.5.16. Registrar todas as alterações em um trâmite, armazenando os valores antigos, os valores novos, a data e a hora da alteração, além do usuário responsável pela mesma.
- 4.3.5.17. Possuir controle de calendário para gestão de prazos que permita a vinculação, por tipo de demanda, as regras específicas de contagem de tempo, como por exemplo a opção por dias úteis ou corridos e a definição de horários de funcionamento por unidade.
- 4.3.5.18. Deve ser possível executar busca textual por palavras chave nos campos das entidades relevantes da aplicação (exemplo: descrição da solução para um problema na base de conhecimento). A busca deve poder ser efetuada simultaneamente nas várias entidades da aplicação e nos objetos externos. O resultado deve ser apresentado numa interface semelhante aos principais mecanismos de busca do mercado. Para as buscas realizadas na base de conhecimento deve ser possível filtrá-las, além das palavras chave, por nome do serviço, por nome e sigla do Órgão/unidade responsável pelo serviço, por tema, por grupo e por subgrupo de serviços. O mecanismo de busca deverá permitir a pesquisa booleana (na qual há utilização de conectores "e", "ou" e "não") e refinamento de uma pesquisa já realizada, através da aplicação de filtros sobre o conjunto de campos e resultados apresentados na pesquisa anterior.
- 4.3.5.19. Permitir que um usuário autorizado realize a atribuição de níveis de prioridade para cada demanda, facilitando o ordenamento da realização das atividades na próxima etapa do fluxo de atendimento.
- 4.3.5.20. Permitir anexação de documentos a um processo/ Chamado, no momento de iniciá-lo e durante a execução de suas tarefas.
- 4.3.5.21. Conter um conjunto de funcionalidades capaz de transformar os dados acumulados em instrumentos de tomada de decisão (relatórios). A solução deverá disponibilizar o conjunto de relatórios que possui pré-configurados.
- 4.3.5.22. O módulo de relatórios de gestão de solicitações deverá permitir que o usuário tenha acesso a indicadores "*dashboard*" (dentro dos disponíveis no sistema).
- 4.3.5.23. Devem existir relatórios que evidenciem as violações de nível de serviço, bem como as demandas e as unidades e/ou servidores associados a elas.
- 4.3.5.24. Deve possuir um módulo que permita a criação de relatórios para um grupo específico de usuários (administradores) a fim de possibilitar a visualização das informações relevantes sobre as parametrizações do sistema, incluindo: relação de usuários cadastrados, relação de usuários ativos, relação de serviços cadastrados e relação de unidades organizacionais cadastradas (órgãos).
- 4.3.5.25. Permitir a gestão manual da distribuição de tarefas para um usuário ou um grupo de usuários. A alocação manual deve ser permitida apenas para usuários autorizados.
- 4.3.5.26. Permitir a configuração de regras de validação para os campos nos formulários eletrônicos: obrigatoriedade, tipo (inteiro, real, texto, data, lista de valores), formato (número de dígitos ou caracteres, número de casas decimais, máscaras) e validação de dados (faixas de valores válidos, dígitos verificadores, validade de datas). Deve ser possível a inserção de instruções de preenchimento dos campos dos formulários eletrônicos nas telas, ficando a instrução acessível ao usuário durante o preenchimento do formulário.

## 5. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

### 5.1. Da Justificativa Jurídica do Registro de Preços

5.1.1. O Sistema de Registro de Preços - SRP, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, foi instituído pelo art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública, o qual preconiza:

*"Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços; III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado; IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos Órgãos e entidades da Administração Pública." (Grifo nosso)*

5.1.2. Assim, existe um conjunto de benefícios na adoção do SRP:

- Adequado à imprevisibilidade do consumo pela mudança na forma de atividade, posto de trabalho para Unidade Referencial de Apoio Jurídico (URAE): como não há a obrigatoriedade da contratação imediata, a Administração poderá registrar os preços conforme seu planejamento e quando houver melhor conveniência para a contratação;
- Agiliza as aquisições: Com o Registro de Preços as aquisições são mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos.
- Independe de previsão orçamentária: isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso. Essa comprovação só é exigida para se efetivar a contratação, quando da efetivação da compra, no momento de uso dentro dos projetos.
- Proporciona a redução do número de licitações: o Registro de Preços ainda proporciona a redução do número de licitações, pois, no caso concreto, todo o MEC e entidades vinculadas utilizarão o mesmo procedimento para contratar os serviços. O Registro dos Preços deste processo pode ser aproveitado para implantação da solução no Apoio Jurídico a essas necessidades, ressaltando ainda a possibilidade de reaproveitamento das funcionalidades implantadas, bem como do conhecimento desenvolvido, traduzindo não somente na racionalização dos recursos financeiros, mas também na integração de todos estes recursos no âmbito da Administração Pública.

5.1.3. Tais vantagens são aderentes às possibilidades jurídicas de utilização do registro de Preços, previstas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que disciplina o Sistema de Registro de Preços:

*"Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 - Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação*

*de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*

5.1.4. Assim, a referida aquisição pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade da realização de contratações reiteradas e contínuas dos serviços, que possibilitará a formalização de compras de acordo com a conveniência da Administração.

5.1.5. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.1.6. Com o natural e provável crescimento da demanda, existe a necessidade de se contratar de forma modular e escalável. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços se faz necessário, uma vez que existe interesse de diversas áreas do MEC e entidades vinculadas em oferecer o serviço de Apoio Jurídico de forma padronizada, contratada em momentos diversos.

## 5.2. Da Ata de Registro de Preços

5.2.1. A aquisição por intermédio do Sistema de Registro de Preços, disciplinada pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, possibilitará a execução do projeto na forma proposta pelo MEC;

5.2.2. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a licitante vencedora e o Ministério da Educação, Órgão Gerenciador da Ata com efeito de compromisso de fornecimento para possíveis contratações;

5.2.3. Diante a especificidade da contratação a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada somente pelo Ministério da Educação com contrato a ser firmado após o Registro de Preços.

a) Considerando que somente será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços pelo MEC, como participantes, sem a permissividade de órgãos aderentes, devido ao grau de peculiaridade e objetivos esperados no serviço desta pasta que são em grande parte definidos por legislação específica, **dispensa-se a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP.**

5.2.4. A adjudicatária será convocada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços via assinatura externa no SEI;

5.2.5. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e mediante motivo justificado e aceito pela Administração;

5.2.6. Na hipótese da não assinatura no prazo determinado via SEI da Ata de Registro de Preços, de recusa em fazê-lo, ou quando o proponente não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, fica facultado ao Ministério da Educação, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação à licitante que obtiver a melhor classificação, pela ordem, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019 e da Lei nº 10.520/02;

5.2.7. A adjudicatária que, convocada, não proceder com a assinatura da Ata de Registro de Preços, via SEI, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02;

5.2.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo, com base no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

5.2.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 12 do Decreto nº 7.892/2013, contados a partir da sua assinatura;

5.2.10. Alterações na solução a ser fornecida deverão ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação, nos termos do edital;

5.2.11. As soluções ofertadas deverão possuir características idênticas ou superiores ao especificado neste Termo de Referência;

5.2.12. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será responsável por realizar o apostilamento de novos produtos à Ata de Registro de Preços, com vistas a garantir o atendimento às necessidades do Ministério da Educação.

5.2.13. Em síntese, o Sistema de Registro de Preços será adotado neste processo licitatório devido à necessidade de contratações individualizadas para cada área; à incerteza no quantitativo a ser demandado ao longo do prazo de vigência da ata e à necessidade de indicar a dotação orçamentária somente no momento da formalização do contrato.

## 5.3. Da justificativa para contratação em único grupo

5.3.1. O art. 24 da Instrução Normativa 5/2017 prevê a possibilidade de a Administração definir nos Estudos Técnicos Preliminares, que serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que: I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

5.3.2. A licitação para contratação deste objeto em único grupo se justifica pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a eventual opção por vários fornecedores aumentaria significativamente os riscos de incompatibilidade tecnológica ou descontinuidade da padronização dos serviços, evitando dificuldades gerenciais/operacionais e, conseqüentes aumentos dos custos operacionais e orçamentários.

5.3.3. O parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável. A licitação para contratação deste objeto em único grupo visa, tão somente, garantir a gerência segura da contratação, a qualidade e eficiência da prestação dos serviços aos públicos alvo e, principalmente, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## 6. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

6.3. Os serviços referenciados, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no Inciso II do Art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação, que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, além de oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço e proposta mais vantajosa, podendo, portanto ser licitado por meio do Pregão Eletrônico, devendo o certame atender ao que preceitua o do Art. 1º, do Decreto nº 10.024/2019.

6.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507 de 2018, regulamentado pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pela Contratante em seu respectivo plano de cargos, devendo ser, portanto, objeto de execução indireta.

6.5. 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.

6.6. A LICITANTE deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de sua habilitação técnica e financeira exigidos neste Termo de Referência, ou outros que porventura sejam solicitados para comprovação da capacidade quanto à execução dos serviços em caráter de diligência, nos casos em que não se resta claro a comprovação.

6.7. **MODALIDADE**

6.7.1. Pelas razões de fato colocadas neste Termo de Referência, supra e em obediência aos ditames legais, demonstrado tratar-se de serviço comum, enquadra-se a demanda de licitação no Pregão, em sua forma eletrônica, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024 de 2019.

6.8. **TIPO DE LICITAÇÃO**

6.8.1. O critério objetivo de seleção do fornecedor será o do menor preço ofertado por menor preço global de grupo de itens, no Sistema de Registro de Preços, com a proposta mais vantajosa. As propostas serão encaminhadas ao pregoeiro para a avaliação quanto a exequibilidade, prevista na Lei nº 8.666/93.

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que atenderão às demandas baseadas em URAE (Unidade referencial de Apoio Administrativo Especializado) de Nível Superior Especializado, com a seguinte qualificação:

7.1.1. Escolaridade: Nível superior completo, preferencialmente na área de Direito, comprovado por diploma ou certificado de curso reconhecido pelo MEC, devidamente registrado.

7.1.2. Experiência mínima: 6 (seis) meses de atuação na área de formação ou atividades correlatas à Administração Pública; comprovada na carteira de trabalho ou declaração do empregador em que prestou serviços.

7.1.3. Ter conhecimento em redação oficial; pacotes de escritório (editor de texto, planilha, apresentação, banco de dados), plataformas de acesso à Internet, correio eletrônico.

7.1.4. Atribuições:

- Auxiliar na elaboração de minutas de documentos oficiais, tais como: Nota Técnica; Ofício; Orientação Jurídica, dentre outros.
- Realizar pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e legislativas, que regem os atos ministeriais.
- Auxiliar na elaboração de minutas de textos normativos: projetos de lei, pareceres, instruções normativas, resoluções.
- Auxiliar na elaboração de relatórios detalhados de processos administrativos.

8. **VISTORIA**

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, definido no item 4.3.1 do Termo de Referência, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2022-7103, devendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1. O presente processo licitatório resultará em uma Ata de Registro de Preços – ARP com uma empresa vencedora do certame.

9.2. A execução dos serviços será iniciada conforme cronograma, na forma que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Assinatura do contrato	CONTRATANTE e CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do Órgão CONTRATANTE.
2	Reunião inicial e apresentação do plano de inserção	CONTRATANTE e CONTRATADA	Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
3	Apresentação da Garantia contratual	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
4	Entrega do Plano de Implantação	CONTRATADA	Até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
5	Aprovação do Plano de Implantação	CONTRATANTE	Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do plano de implantação
6	Iniciar a execução dos serviços contratados	CONTRATADA	Imediatamente após a aprovação do plano de implantação.

9.3. A Equipe composta pela gestão e fiscalização técnica, administrativa e setorial, será responsável pela definição do escopo dos serviços que serão atendidos pelo contrato, bem como por validar todas as atualizações no Catálogo de Serviços.

9.4. O tempo médio de execução dos serviços está explicitado na tabela 2 do ENCARTE "A" CATÁLOGOS PRELIMINAR DE SERVIÇOS na coluna de Esforço - Tempo Médio de execução em minutos (A) segmentado por atividades.

9.5. O CATÁLOGO PRELIMINAR DE SERVIÇOS poderá ser revisto em termos de seu tempo médio de execução das atividades e número médio de interações a cada trimestre de execução do contrato, inclusive a distribuição dos quantitativos dos Serviços de cada Atividade dentro do CATÁLOGO DE SERVIÇOS, respeitando limite de 25% (vinte e cinco por cento) a cada revisão.

9.6. Nos casos de variações médias acima de 50%, com vistas a não gerar prejuízo para nenhuma das partes, os tempos médios poderão ser revisto antes do prazo trimestral.

9.7. É responsabilidade da Equipe de gestão e fiscalização técnica do contrato no acompanhamento dos serviços prestados.

9.8. A Equipe deverá existir durante toda a execução do contrato.

9.9. É responsabilidade da equipe de fiscais e gestores do contrato serem pontos focais de contato com a CONTRATADA para consolidação e formalização das diversas demandas na prestação de serviços.

9.10. Os serviços previstos no Catálogo do ENCARTE "A" deverão ser formalizados por intermédio de Ordens de Serviço - OS, em caso de excepcionalidades poderá ser emitida uma OS complementar.

9.11. As demais demandas de gestão dos serviços disponibilizados para a CONTRATANTE poderão ser formalizadas por e-mail ou canal específico a ser definido em reunião sempre registrada no processo de acompanhamento da fiscalização.

9.12. Ambas as partes devem buscar automatizar seus processos de execução dos serviços com vistas a aumentar a qualidade destes e redução de custos de manutenção e operação da CONTRATADA e valor faturado para a CONTRATANTE.

9.13. Haverá uma reunião inicial, com o gestor do contrato e a empresa CONTRATADA, para esclarecer assuntos relativos a questões operacionais e de gerenciamento de contrato, que incluem a modelagem do processo de comunicação, modelos de documentos e responsabilidades. Além disso, o representante legal da empresa CONTRATADA e os seus empregados envolvidos na execução do contrato deverão assinar os termos de responsabilidade e sigilo previstos neste Termo de Referência.

9.14. Deverá ser realizada reunião inicial do contrato, na sede do Ministério da Educação, com registro em ata, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, ocasião em que a CONTRATADA deverá obter o endereço onde a CONTRATANTE pretende executar os serviços. Posteriormente, deverão ser realizadas reuniões quinzenais para acompanhamento do plano de implantação, em local a ser definido pelas partes.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

10.1. Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão geridos e remunerados segundo os critérios a seguir:

DAS MÉTRICAS ADOTADAS

10.2. Fica estabelecida a Unidade Referencial de Apoio Jurídico de cada função (URAE) como métrica de medição adotada, permitindo ao Ministério da Educação mensurar os resultados e os serviços, inclusive para fins de pagamento de acordo com o Anexo V da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG, de 26 de maio de 2017.

10.3. O entendimento de que a adoção de uma métrica que permita a mensuração dos resultados para pagamento dos serviços efetivamente prestados coaduna-se com as boas práticas na gestão contratual e na melhoria da eficiência da gestão orçamentária.

10.4. A URAE é a unidade de referência adotada para mensuração dos serviços contratados considerando sua disponibilidade, sendo sua composição o esforço para a prestação do serviço conjuntamente com a complexidade para sua execução, conforme:

**CATÁLOGO PRELIMINAR DE SERVIÇOS**

Código	Catálogo	Segmento do Serviço de Atendimento	Atividade/Descrição	Produto (Evidencia da Entrega)	Esforço - Tempo Médio de Atendimento em hora (A)	Unidade de Medida	Complexidade de Atendimento (B)	Criticidade (C)	Cálculo de USA por Tipo de Atendimento (D) = (A x B x C)	Quantidade Estimada Anual de URAE (E)	Estimat Mens: de UR/
<b>CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO</b>											
SSAA - 01	Serviço de Apoio Jurídico.	Nível superior completo, preferencialmente na área de Direito, comprovado por diploma ou certificado de curso reconhecido pelo MEC, devidamente registrado.	Apoio Jurídico nas instalações da contratada que resultaram em tempo efetivo de trabalho nas atividade de suporte devidamente registrado em sistema disponibilizado pela CONTRATADA. Atividades rotineiras: Auxiliar na elaboração de minutas de documentos oficiais de cunho jurídico, tais como: Nota Técnica; Ofício; Orientação Jurídica, dentre outros. Realizar pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e legislativas, que regem os atos ministeriais. Auxiliar na elaboração de minutas de textos normativos: projetos de lei, pareceres, instruções normativas, resoluções. Auxiliar na elaboração de relatórios detalhados de processos administrativos.	Relatório mensal com indicativos das atividades realizadas conforme as Ordens de Serviços, emitidas, vinculado ao produto entregue.	1	Hora	MÉDIA= 0,50	MÉDIA= 1,00	1,00	183.040	15.253,
<b>SUBTOTAL</b>										<b>183.040</b>	<b>15.253,</b>

A métrica dos serviços será utilizada exclusivamente na prestação das atividades no ambiente da CONTRATANTE, e, nestes casos, justifica-se devido à excepcionalidade das características dos referidos serviços, ENCARTE "A". Ressalta-se que foram incluídos itens que vinculam os resultados dos serviços, estando amparado pela Instrução Normativa 05/2017.

10.5. 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 os serviços contratados, 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 dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme Seção I do Capítulo V IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

## 10.6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

10.6.1. A métrica hora de serviço será utilizada exclusivamente na implantação dos serviços, e, neste caso, justifica-se devido à excepcionalidade das características do referido serviço, ENCARTE "C". Ressalta-se que foram incluídos itens que vinculam os resultados ao atendimento de níveis de serviço, estando amparado pela Instrução Normativa 05/2017 e com a Súmula 269 do Tribunal de Contas da União, conforme segue:

*"Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos."*

10.6.2. O Plano de Implantação tratará dos seguintes tópicos:

- a) Diagnóstico e detalhamento da situação atual;
- b) Configuração e criação do catálogo de serviços;
- c) Cadastramento da base de conhecimento;
- d) Desenvolvimento e configuração dos níveis de acesso;
- e) Desenvolvimento, identificação e criação dos grupos;
- f) Diagnóstico e análises preliminares de necessidades, bases de dados existentes e definição do nível de interação com clientes;
- g) Configuração da ferramenta: desenvolvimento do conteúdo, configuração do portal do sistema, validação e homologação pelos CONTRATANTES e clientes do portal; e
- h) Transferência de conhecimento e operação supervisionada (*go live*).

10.6.3. Para a execução do Plano de Implantação, serão utilizadas as horas de serviço previstas neste Termo de Referência.

10.6.4. Para o dimensionamento do quantitativo de horas de serviço a serem executados, utilizou-se o histórico de implantação de outros serviços existente no MEC e na definição de metodologias que podem possibilitar aos profissionais envolvidos com projetos a execução de suas atividades com maior eficiência e eficácia. Neste cenário identifica-se que as ações utilizadas no planejamento, monitoramento e controle de projetos e atividades e o resultado de utilização desta forma de gestão em prol do sucesso das ações. O Guia PMBOK do PMI (2017) define projeto como "um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo." Segundo ainda o PMBOK, a expansão de métodos ágeis e outras práticas adaptativas e iterativas alinha conceitos provados básicos de gerenciamento de projetos com o estágio evolucionário atual dos processos organizacionais. Isso fica refletido na evidência obtida com a pesquisa *PMI Pulse of the Profession*® de que Agile está sendo usado em números cada vez maiores pelas organizações no gerenciamento de alguns ou de todos os seus projetos. Os novos produtos tomaram por base esses quantitativos para estimarem suas demandas.

10.6.5. O quantitativo de horas de serviço a ser utilizado será customizado de acordo com o tamanho da unidade/autarquia e complexidade.

10.6.6. A CONTRATADA deverá validar junto à CONTRATANTE se o esforço apresentado na demanda condiz com a realidade de cada produto, cabendo à CONTRATANTE efetuar o ajuste na Ordem de Fornecimento específica para os serviços de implantação/migração.

10.6.7. A UNIDADE REFERENCIAL DE APOIO JURÍDICO - URAE é representada pela medida disponibilizada neste Termo de Referência e será proporcionalizado (%) para cada serviço. Foi adotado como uma unidade de serviço padrão (100%) o valor referente a cada atividade, tendo em vista que atualmente é o mais usual/comum (quantitativamente) e representativo (orçamentariamente) nas contratações anteriores realizada pelo Ministério da Educação.

10.6.8. O valor mensal a ser faturado pela CONTRATADA será por URAE – Unidade Referencial de Apoio Jurídico, observando-se os valores correspondentes de pagamento unitários próprios aos tipos de Serviços multiplicado pelas respectivas quantidades realizadas no mês, conforme descrito no ENCARTE "A".

10.6.9. O desembolso dos Serviços de disponibilização, operação e gerenciamento de todas as atividades ao Usuário, dar-se-á mediante comprovação dos serviços efetivamente prestados, por meio de Relatório Mensal de Atividades, previamente aprovado pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

10.6.10. Para os casos de variação negativa e/ou positiva de serviços efetivamente executados ou ainda acrescido de forma complementar pela CONTRATANTE, ocorrerão as seguintes compensações:

- a) A CONTRATADA fará jus à compensação financeira para os meses onde os volumes de serviço tiverem efetiva demanda com uma variação negativa superior a 15% da OS para o período, ou seja, se o quantitativo real executado for inferior à OS representando menos de 85% do que foi estimado, a CONTRATANTE remunerará a empresa a título de compensação conforme a fórmula:

$$VC = ((OS * 0,85) - QR) * VURAE$$

Onde:

VC = Valor de compensação (R\$)

OS = Ordem de Serviço emitida

QR = Quantitativo Real de URAE realizadas.

VURAE = Valor da URAE

- b) Em se tratando de variação positiva vale o mesmo regramento até os 15%, porém se o quantitativo real for superior a OS em mais de 15%, não haverá aplicação de sanções de baixo impacto, mais de 20% não haverá aplicação de sanções de médio impacto e mais de 30% não haverá aplicação de sanções de alto impacto, relativas aos níveis de serviços pactuados.

10.6.11. Ressalta-se que a OS tem volume mensal estimado variável uma vez que o comportamento dos programas educacionais é sazonal.

10.6.12. Nas hipóteses de ocorrências eventuais de indisponibilidade temporária de responsabilidade da CONTRATANTE, que afetem diretamente na produtividade da CONTRATADA, haverá a compensação financeira calculada pela quantidade média de serviços proporcionais ao volume hora/dia/mês da OS do período da ocorrência.

10.6.13. A CONTRATADA deverá observar que para efeitos de faturamento:

- 10.6.13.1. Todos os serviços devem, além de constar os quantitativos em Ordem de Serviços, serem demandados por sistema próprio de demanda da contratada e cientificado pelo usuário que o serviço foi efetivamente prestado e o faturamento será realizado conforme apresentado no Encarte "A".

10.6.13.2. Os serviços concluídos que for reaberto, em até 03 (três) dias úteis, em razão de inconsistência do seu tratamento realizado pela CONTRATADA, não será considerado nova demanda e não haverá nova remuneração para conclusão superveniente do serviço realizado.

10.6.13.3. Serão considerados serviços concluídos, assistidos, que resultarem em uma completa realização do fluxo de demanda e realização.

10.6.13.4. O valor total mensal de faturamento será representado pela quantidade de serviços realizados no período de apuração, que deverá corresponder do primeiro ao último dia do mês, multiplicado pelo valor correspondente ao custo unitário de cada serviço.

10.6.13.5. A contratada terá que cumprir as metas estipuladas no Instrumento de Medição de Resultado (Encarte "C"), sobretudo quanto a produtividade semanal/mensal e anual. O não cumprimento da produtividade acarretará glosa sobre o valor total da fatura.

10.6.13.6. Após a medição utilizando a métrica prevista no Encarte "A", o fiscal irá avaliar a qualidade dos níveis de serviço utilizando-se do Instrumento de Medição de Resultado, conforme Encarte "C" deste Termo de Referência.

10.6.13.7. Sobre os valores faturados incidirão todos os descontos e deduções aplicáveis, inclusive, decorrentes de descumprimentos de obrigações diversas: Acordo de cada serviço, multas, deduções e glosas.

10.6.13.8. A CONTRATADA deverá, mensalmente, emitir fatura acompanhada do devido e completo Relatório Técnico e Gerencial referente à prestação dos serviços do mês anterior, a qual deve ser aprovada previamente pelo gestor e fiscal do contrato. O Relatório Técnico e Gerencial deverá conter, no mínimo, os dados que comprovem todos os serviços, podendo o Ministério da Educação solicitar a qualquer tempo dados ou esclarecimentos complementares, inclusive com acesso às métricas utilizadas para cálculo dos indicadores.

10.6.13.9. O Ministério da Educação de acordo com a necessidade de gerenciamento dos serviços, poderá, a qualquer momento, solicitar novos relatórios ou adequações dos existentes, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA até 2 (dois) dias a contar da data de solicitação.

10.6.13.10. A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, a apresentação dos resultados obtidos pela execução das atividades constantes neste termo de referência, ou seja – apresentação do desempenho dos serviços realizados no mês anterior. A apresentação destes resultados deverá ser encaminhada por meio eletrônico para o gestor e fiscal do contrato, podendo este solicitar a qualquer tempo dados ou esclarecimentos complementares.

10.6.13.11. A CONTRATADA ainda deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de solicitações, conforme requisitos descritos no Encarte "B" deste Termo de Referência.

## 11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização e suporte de estação de trabalho.

## 12. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DE CADA PROPOSTA

12.1. Realização dos serviços presencial no ambiente da CONTRATANTE.

12.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) As quantidades indicadas para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação são estimativas e obedecem à demanda das atividades do Ministério da Educação, o que poderá resultar em um acréscimo ou redução no valor a ser pago.

b) As quantidades de serviços da nova contratação tiveram como parâmetro as informações indicadas pelos contratos que estão vigentes no MEC de atendimento presencial, contínuo, Apoio Jurídico, conforme demonstrado na Tabela do Item 1.18 do Encarte "A" deste Termo de Referência.

c) A empresa a ser 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.

### 12.2.1. CUSTOS DE PESSOAL

12.2.1.1. Todos os custos de pessoal necessários à execução dos serviços devem correr por conta da CONTRATADA.

12.2.1.2. Os níveis salariais mínimos a serem efetivamente praticados devem levar em consideração o atendimento aos requisitos de formação, visando a boa execução dos serviços ofertados, sendo essencial a adequação dos níveis de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

### 12.2.2. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

12.2.2.1. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar o quantitativo de pessoal, assim como os cargos necessários para o atendimento do volume e complexidade dos serviços, observadas as qualidades de serviços prestados conforme níveis de serviços definidos neste Termo de Referência;

12.2.2.2. Os atendentes empregados da CONTRATADA, observando, rigorosamente, as legislações trabalhistas e pertinentes aplicáveis à respectiva função, atuando conforme horários de ocupação e complexidade das atividades desempenhadas e posições de atendimento definidos junto a equipe de coordenação de produto, alocado nas dependências da CONTRATANTE.

12.2.3. Nos preços da Solução Proposta deverão levar em conta todos os custos relativos aos serviços, incluindo os serviços complementares de transmissão de informação, equipamentos, licenças e análise de dados a serem considerados neste Termo de Referência.

12.2.4. Os preços ofertados para fornecimento do Objeto devem ser apresentados conforme as tabelas descritas no ENCARTE "F" deste Termo de Referência.

12.2.5. Apresentar juntamente com a proposta a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, constante no ENCARTE "E".

## 12.3. PROPOSTA DE PREÇO

12.3.1. A proposta de preço ajustada ao valor do lance das LICITANTES deverá seguir a forma definida no TR, devendo conter os seguintes termos:

12.3.1.1. Concordância com todos os termos e condições estabelecidas neste TR, incluindo as obrigações da CONTRATANTE, de entrega, e demonstrar estar ciente das sanções administrativas em decorrência de aplicação de Nível de Serviço Mínimo ou por descumprimento das demais cláusulas deste TR.

12.3.1.2. Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários;

12.3.1.3. Deverá ser anexada descrição detalhada do(s) produto(s) e serviço(s) que será(ão) fornecido(s), bem como documento em formato de planilha com indicação das comprovações de todos os itens do TR, indicando para cada item a página do manual oficial do fabricante ou site oficial onde se encontra a referida comprovação técnica.

12.3.1.4. Não será aceita como documentação comprobatória captura de telas, referência de imagens (telas ou outros documentos).

12.3.1.5. Não serão aceitas referências a futuros *releases* ou versões de produtos para comprovar a existência ou aderência a qualquer item do TR.

12.3.1.6. O valor apresentado deverá contemplar todos os custos inerentes à contratação e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei.

12.3.1.7. Ao iniciar a operação a será emitida uma Ordem de Serviço Inicial que terá no quantitativo total mensal estimado para contratação com prazo de execução de 60 (sessenta) dias para execução, as demais Ordens de Serviços serão emitidas mensalmente com um prazo não inferior a 30 (trinta) dias do início da sua execução, mantidos os níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência.

12.3.1.8. As demais Ordens de Serviços serão ajustadas de acordo com a execução aferida pelo Sistema Informatizado de Demanda, Encarte "B" deste Termo de Referência.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. 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;
- 13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 13.6. 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 representantes por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
  - c) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 13.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Ministério da Educação para a execução dos serviços, portando, obrigatoriamente, os crachás funcionais da empresa.
- 13.13. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas no Contrato.
- 13.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.
- 13.15. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 13.16. Exercer a fiscalização e a supervisão dos serviços prestados, podendo sustar, recusar, solicitar que seja feito ou refeito qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e as exigências especificadas.
- 13.17. Poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira.
- 13.18. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, a exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 13.19. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Responsabilizar-se pela execução dos serviços de Apoio Jurídico, provendo pessoal especializado para a execução dos serviços, Integração, supervisão, monitoramento e gestão da qualidade, de acordo com as condições expressas neste Termo e seus Anexos;
- 14.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.4. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 14.5. Cumprir, rigorosamente, as condições deste Termo de Referência e os compromissos avençados no Contrato, devendo qualquer alteração ser autorizada previamente, por escrito, pela CONTRATANTE e formalizadas em apostilamento ou aditamento.
- 14.6. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os serviços (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);
- 14.7. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, e outros documentos que a CONTRATANTE julgar necessários;
- 14.8. 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;
- 14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- 14.10. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

- 14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.12. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência, suspensão ou cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços;
- 14.13. Aos **90 (noventa) dias** antes da data do efetivo término do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção, degradação ou efeito adverso para que haja uma transferência ordenada dos serviços para o CONTRATANTE ou ao delegado por este;
- 14.14. A falta de transferência de conhecimento caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente;
- 14.15. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender a todas as solicitações do CONTRATANTE, referentes à execução contratual, à documentação e demais informações relevantes;
- 14.16. A CONTRATADA compromete-se a fornecer ao CONTRATANTE toda a documentação e base de dados relativa à prestação dos serviços que esteja em sua posse;
- 14.17. A CONTRATADA deverá participar, em conjunto com o CONTRATANTE, sob sua solicitação, da elaboração do Plano de Transferência do Conhecimento.
- 14.18. Acompanhar e monitorar os serviços prestados e comunicar ao Ministério da Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 14.19. Registrar todas as solicitações feitas pelo Ministério da Educação, para acompanhamento e controle de execução dos serviços prestados;
- 14.20. Apresentar relatório mensal, junto com a fatura de serviços prestados, relacionando todas as Ordens de Serviços originadas pelo Ministério da Educação e demais relatórios que ratifiquem a execução dos serviços prestados.
- 14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas.
- 14.23. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança do Ministério da Educação, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 14.24. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los à época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 14.25. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela.
- 14.26. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 14.27. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da formalização do Contrato.
- 14.28. Implantar a supervisão permanente dos serviços de modo adequado e de forma a obter uma operação eficaz e eficiente;
- 14.29. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto a ser contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;
- 14.30. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Ministério da Educação, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 14.31. Fornecer, na forma solicitada pelo Ministério da Educação, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 14.32. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 14.33. Responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 14.34. Responder pelos danos causados diretamente ao Ministério da Educação ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo Ministério da Educação;
- 14.35. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços no recinto do MEC;
- 14.36. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por intermédio desta contratação, considerando os recursos disponibilizados;
- 14.37. Observar, obrigatoriamente, a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Educação e as normas dela derivadas, divulgá-las aos seus empregados e representantes envolvidos em atividade no Ministério da Educação;
- 14.38. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento de acesso diário aos dados utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços, por meio de acesso direto às bases de dados dos sistemas utilizados ou de rotinas de exportação de dados em formato aberto (CSV), para fins de realização de análises e auditorias por parte da equipe interna da CONTRATANTE;
- 14.39. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento mensal dos dados consolidados e utilizados na prestação dos serviços para construção do catálogo de serviços e suas atualizações, por meio de acesso direto às bases de dados dos sistemas utilizados ou por meio de rotinas de exportação de dados em formato aberto (CSV), para fins de acompanhamento e monitoramento por parte da equipe interna da CONTRATANTE;
- 14.40. A CONTRATADA deverá prover informações de modelagem e descrição dos metadados relativos aos dados fornecidos;
- 14.41. Indicar um representante da unidade para acompanhar a execução do contrato e responder perante o **CONTRATANTE**.
15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
16. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
17. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

17.4. A fiscalização do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.9. A fiscalização técnica e setorial dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ENCARTÉ "C", 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 CONTRATADA:

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

17.9.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

17.11. O fiscal técnico e o fiscal setorial deverão apresentar ao representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

17.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

17.13. 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.

17.14. 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 no ato convocatório.

17.15. O fiscal técnico ou setorial 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.

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

17.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

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

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## 19. DO PAGAMENTO

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

19.1.1. 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.

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

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

19.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20. REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços do objeto deste instrumento, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da assinatura do contrato, poderão ser reajustados utilizando-se do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0)}{I_0} \cdot P$$

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

21.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza 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.

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 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 e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

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

21.9. 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.

21.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.11. 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.

21.12. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.14. Será considerada extinta a garantia:

- 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 CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

21.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

21.16. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Com fundamento na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº10.024/2019, 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 no Edital, Termo, Contrato e demais cominações legais, a(s) CONTRATADA(S) que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- e) não manter a proposta e não assinar o contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) ou incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

22.5. 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 destacam-se as possíveis sanções:

22.5.1. Advertência;

22.5.2. Multa de:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega da 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 da execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, 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 serviço, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

22.5.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério da Educação, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

22.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

22.6. 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) do Contrato.

22.7. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º, observada a seguinte ordem:

- I – mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II – mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA;
- III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

22.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

22.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

22.10. 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.

22.11. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito 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.

22.12. 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/ou por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito à ampla defesa e do contraditório.

22.13. 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 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999.

22.14. 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.

22.15. 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.

22.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.17. Se durante a aplicação da penalidade, houver inícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.18. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.19. O processamento do PAR não interfere no segmento regular dos processos administrativos específicos para a apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica com ou sem participação de agente público.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

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

23.3.1. Atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

23.3.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

23.3.1.2. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

19.3.1.2.1 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

19.3.1.2.2 A fim de comprovar os requisitos acima, a LICITANTE, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), cópias de Contratos, devidamente assinados, Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

23.3.1.3. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços a serem contratados;

19.3.1.3.1 Para a comprovação do quantitativo mínimo, NÃO será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

23.3.1.4. Para comprovação dos quantitativos a licitante poderá transformar o posto de trabalho em horas utilizando-se da seguinte fórmula:

$$\text{Quantidade de URAE por contrato} = (\text{Quantidade de postos}) \times (44 \text{ horas semanais}) \times (52 \text{ semanas}) (\text{ano})$$

$$\text{Valor da URAE por contrato} = (\text{Valor anual do contrato} / \text{quantidade anual de URAE do contrato})$$

23.3.1.5. Ressalta-se que 1 (uma) unidade de URAE equivale a 1 (uma) hora de trabalho.

23.3.1.6. Quanto aos preços referenciais, foi necessário utilizar a metodologia de conversão de posto em URAE. Nesse sentido, os valores dos contratos abaixo listados foram convertidos em URAE para o alcance do valor unitário de cada contrato. Com os valores unitários foi possível estimar o preço médio da URAE em R\$ 61,53 (sessenta e um reais e cinquenta e três centavos).

CONTRATANTE	VALOR DA URAE
ANTT (contrato nº 026/2019)	R\$ 66,55
CAPES (contrato nº035/2018 1º termo aditivo)	R\$ 50,73
MINFRA (contrato 021/2018 1º termo aditivo)	R\$ 72,40
IPEA (contrato nº 02/2019 1º apostilamento)	R\$ 62,34
MEC (contrato nº07/2018)	R\$ 55,62
<b>Valor Médio</b>	<b>R\$ 61,53</b>

23.3.1.7. Desse modo, o fornecedor é capaz de utilizar diversos contratos, seja por posto de atendimento ou por métrica de resultado para comprovar capacidade suficiente para executar o modelo de serviço proposto em sua complexidade intrínseca.

23.3.1.8. Com base na fórmula acima a licitante que optar comprovar os quantitativos por meio de postos de trabalho deverá comprovar no mínimo 20 postos.

23.3.1.9. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

23.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais;

23.5. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

23.6. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

23.7. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

23.8. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.9. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. Por se tratar de contratação no Sistema de Registro de Preços, não há necessidade de indicar dotação orçamentária anterior a contratação.

26. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

26.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico: [cpl@mec.gov.br](mailto:cpl@mec.gov.br), subsidiado pela área técnica.

26.3. 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](http://www.mec.gov.br), no *link* "Acesso à informação/Licitações e Contratos", bem como no sítio eletrônico Compras Governamentais, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

26.4. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

26.5. O Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Portugal da Silva, Servidor(a)**, em 12/03/2020, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Abilio Augusto Maia Pinto, Servidor(a)**, em 12/03/2020, às 16:59, 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, Servidor(a)**, em 12/03/2020, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Raiany Cristine da Silva, Servidor(a)**, em 12/03/2020, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Aline Espindola Braga, Servidor(a)**, em 12/03/2020, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Cavaleiro Alfonso, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 12/03/2020, às 17:04, 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](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1953238** e o código CRC **486425AE**.