

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PREGÃO ELETRÔNICO N. 08/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.077598/2021-85
EDITAL

Torna-se público que a Universidade de Brasília por meio da Coordenadoria de Licitações – COL, sediado no Campus Universitário Darcy Ribeiro – Prédio da Reitoria 2º Andar, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/08/2022

Horário: 09:00 horas.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras>

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. **Havendo divergências entre a descrição do objeto e unidade de fornecimento constantes no edital e a descrição do objeto e unidade de fornecimento constantes no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade: 26271/154040/15257 - FUB
Fonte: Recursos Tesouro e Próprios
Programa de Trabalho: 170136 e 170138
Elemento de Despesa: 3390-39
Pl: não indicado pelo DPO

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n.º 3, de 2018.
 - 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
 - 4.1.2. **A licitação é aberta a ampla participação.**
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - 4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - 4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. valor mensal e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. **A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;**

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital ou pela planilha disponibilizada pelo governo federal, podendo ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5.1. Para a comprovação de que se trata o subitem anterior das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas, conforme orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia disponível no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/19-orientacoes-sobre-pis-e-cofins-em-contratacoes-de-prestacao-de-servicos-com-dedicacao-exclusiva-de-mao-de-obra>.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 7.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.9. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 7.10. **Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.10.1. **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.11. **Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 7.11.1. **Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.12. **Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.**
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. **O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.**
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1. por empresas brasileiras;
- 7.25.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.27.2.1. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital ou pela planilha disponibilizada pelo governo federal, podendo ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.
- 8.3. A Planilha de custos e Formação de Preços utilizadas nesse processo, em formato editável, poderão ser acessadas juntamente com o arquivo compactado do Edital disponibilizado no SIASG.
- 8.4. Os modelos, em formato pdf., da Planilha de Custos e Formação de Preços e da Memória de Cálculo utilizadas nesse processo estão disponíveis nos anexos III e IV, respectivamente.
- 8.5. A Planilha de custo em formato editável também é disponibilizada pelo governo federal e poderá ser acessada através do link <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>.
- 8.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços, em formato excel ou formato equivalente, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor e com as memórias de cálculo e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.8.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.8.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.8.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.8.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.8.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.8.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.8.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n.º 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.8.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho – SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS GRAFICAS NO DISTRITO FEDERAL 2022/2022 para Designer Gráfico. Para o cargo Designer Instrucional não foi encontrada Convenção Coletiva que estipule salário base, e dessa forma, foi feita pesquisa de mercado utilizando os parâmetros da IN 65/2021, Art. 5º Inciso III, conforme demonstrado na Memória de Cálculo anexo a este Edital.
- 8.8.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n.º 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.
- 8.9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.9.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.9.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.9.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.9.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.9.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.9.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisória”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.10. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.10.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantida ampla defesa e contraditório.
- 8.11. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 8.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.14.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.15. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.15.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.16. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.17. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.21. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/> E <http://paineldecopras.economia.gov.br/fornecedores/login>).
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. **É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.8. **O pregoeiro poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para sanar dúvidas.**
- 9.9. **Habilitação jurídica:**
- 9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.10. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.10.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.10.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.11. **Qualificação econômico-financeira:**
- 9.11.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.11.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.11.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.11.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

- 9.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.11.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.11.5.1. **Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;**
- 9.11.5.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**
- 9.11.5.3. **Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;**
- 9.12.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.12.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 9.12. **Qualificação Técnica:**
- 9.12.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.12.2. **Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**
- 9.12.3. **Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse 1 (um) ano ser ininterrupto.**
- 9.12.3.1. **Para o Designer Gráfico: serviços de a) planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica, como: paginação eletrônica, diagramação eletrônica, layouts diversos, projeto gráfico e de designer de produtos impressos; e b) concepção de projetos de identidade visual para os cursos e/ou ações de formações; sugerir e realizar protótipos para módulos de conteúdos e materiais didáticos (telas interativas de conteúdo e layout de ambientação no Moodle); adequação de personagens; desenvolvimento de objetos de aprendizagem e recursos gráficos como: tabelas, gifs, thumbnails, ícones e infográficos.**
- 9.12.3.2. **Para o Designer Instrucional : serviços de adaptação de conteúdos e elaboração de roteiros de materiais didáticos impressos ou digitais (storyboards, ilustrações, audiovisual).**
- 9.12.4. **Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.**
- 9.12.5. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017.**
- 9.12.6. **Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.**
- 9.12.7. **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 5/2017.**
- 9.12.8. **As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO II do Termo de Referência.**
- 9.12.9. **O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme ANEXO III do Termo de Referência.**
- 9.12.10. **Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme especificado no Termo de Referência no item 25.2.7 e no modelo contido no Anexo IV.**
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 14h às 18h (ficando suspensa a contagem de prazo durante o período do almoço e após o expediente), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. ser adequada ao lance vencedor e/ou negociado.

10.1.3. **Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, formato excel ou equivalente, com as memórias de cálculo em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.**

10.1.4. **Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o encaminhamento de cópia da Declaração de Débitos e Créditos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa.**

10.1.5. **Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o envio da cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social (GFIP) e/ou FAPWeb de modo a comprovar o valor do RAT ajustado.**

10.1.6. **Poderá ser solicitado pelo pregoeiro o envio de cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias, caso a empresa tenha como regime tributário LUCRO REAL.**

10.1.7. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei n.º 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC n.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. **O Após a homologação da licitação, o Pregoeiro enviará e-mail para o adjudicatário realizar o cadastro de usuário externo do Sistema Eletrônico SEI.**
- 15.3. **Após o cadastro, o adjudicatário terá acesso ao link do processo no SEI para realizar a assinatura eletrônica do Termo de Contrato, no prazo de 02 (dois) dias, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**
- 15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 15.5.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.5.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.6. **O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.**
- 15.7. Previamente à contratação a Administração realizará 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 n.º 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. Os critérios de recebimento do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP n.º 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

- 21.1.2. apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. não manter a proposta;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2. 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.
- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 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.
- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: col@unb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 2º Andar, Diretoria de Compras, Coordenação de Licitação – Asa Norte – Brasília/DF.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins

de habilitação e classificação.

- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Campus Darcy Ribeiro, Prédio da Reitoria, 2º Andar – Coordenação de Licitações – Asa Norte – Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 8:30 horas as 11:30 horas e das 14:30 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.11.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada no processo formato pdf;
 - 23.11.4. ANEXO IV - Memória de Cálculo utilizada no processo;
 - 23.11.5. ANEXO V - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
 - 23.11.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 23.11.7. ANEXO VII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
 - 23.11.8. ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços, em formato editável (formato excel) utilizada no processo. Poderá ser acessada no SIASG junto ao arquivo do edital.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Pregoeiro(a) do Decanato de Administração**, em 13/07/2022, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8400469** e o código CRC **C2615FBD**.

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

PROCESSO Nº 23106.077598/2021-85

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO MÉDIO MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 20 MESES
1	Designer Gráfico	25330	1	R\$ 16.654,93	R\$ 16.654,93	R\$ 333.098,60
2	Designer Instrucional	27510	1	R\$ 13.346,60	R\$ 13.346,60	R\$ 266.932,00
TOTAL GLOBAL (20 meses)					R\$ 30.001,53	R\$ 600.030,60

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, contínuo e com dedicação exclusiva de mão de obra.

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.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5.1. O prazo adotado de 20 meses se justifica devido ao ganho de economia de escala na entrega de uniformes e insumos previstos, além de aumentar a eficiência administrativa no que tange a gestão contratual pela Unb.

1.6. O parcelamento da solução conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, é regra a ser observada, e tendo em vista maior competitividade, optou-se por dividir esta contratação em dois lotes.

1.6.1. Assim, considera-se justificada a opção pelo parcelamento do objeto, a fim de ampliar a competitividade do certame.

1.7. O planejamento dos serviços de execução continuada será apresentado com base em postos de serviços em razão das diversas atividades de apoio necessário ao seu objetivo institucional. Desta forma, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa do ramo, para a prestação desses serviços.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. São justificativas para a necessidade dessa contratação e objetivos para um novo processo licitatório:

2.1.1. A UnB tem por atribuição “manter a Universidade de Brasília, instituição de ensino superior de pesquisa e estudo em todos os ramos do saber e de divulgação científica, técnica e cultural”, conforme Lei nº 3.998/1961. Assim, em consonância à esse objetivo, o CEAD tem buscado suprir à comunidade acadêmica com ações educacionais e recursos digitais inovadores de qualidade para a realização das suas atividades.

2.1.2. Limitação de pessoal para produção e desenvolvimento dos materiais didáticos digitais, visto que, atualmente, na UnB, o papel de designer instrucional é realizado pelos próprios docentes do quadro e pelos técnicos-administrativos dos cargos de Pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais. Entretanto, a alta demanda e a falta de experiência e de qualificação nesta área acabam por resultar em um trabalho não tão direcionado às necessidades do público que estuda de modo não presencial. Além disso, há um dispêndio de esforço docente para uma atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho. Por outro lado, as atividades de designer instrucional não estão no rol de atribuições dos TAEs. Já as atividades de designer gráfico são viabilizadas por bolsistas, um celetista contratado pelo projeto UAB na Finatec e pelos docentes que usam bancos de imagens disponíveis. O celetista juntamente com os bolsistas não conseguem atender toda a demanda dos cursos EaD de graduação, especificamente da UAB, e de formação docente. As demandas dos docentes do ensino presencial que utilizam recursos EaD não estão sendo atendidas, exceto por meio de imagens disponíveis em bancos público, que muitas vezes são deficitárias no complemento dos sentidos ou inadequadas ao contexto. Resulta-se disso, em que muitas vezes o próprio docente torna-se designer do seu curso com o auxílio de plataformas que auxiliam nesta produção. Novamente, constata-se um dispêndio de esforço docente para uma atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho. Diante da inexistência de quadro funcional da Fundação Universidade de Brasília para a execução dos serviços de Designer Instrucional e Designer Gráfico, e de acordo com a norma veiculada pela Portaria n.º 443/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia), pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG.

2.1.3. Serviços terceirizados relativos a Designer Instrucional e Designer Gráfico, não se enquadram nas atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal da CONTRATANTE, em consonância com o que estabelece o Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

2.1.3.1. O órgão de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE, após análise e consultas ao Plano de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação e à legislação vigente, verificou que as atividades de Design Instrucional e Design Gráfico não são enquadradas como típicas de servidor público.

2.1.4. Os serviços de Designer Instrucional e Designer Gráfico a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o suporte às atividades educacionais. Não se trata de um serviço pontual ou esporádico; constitui-se em uma das atividades-fim do CEAD: a produção de material digital. Sem os profissionais, aqui solicitados, essa demanda não é passível de cumprimento. O serviço, portanto, é contínuo e de longo prazo.

2.2. O objeto a ser licitado, com base no artigo 15 da Instrução Normativa n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), possui natureza continuada, podendo a contratação ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses. Ressalta-se que, por serem classificados como serviços “comuns”, podem ser objeto de terceirização, conforme disposto no artigo 14 da supracitada Instrução Normativa.

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.4. A contratação não gera vínculo empregatício entre os prestadores de serviço e a UnB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços, por meio de postos de serviço.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A contratação se trata de serviços continuados e de dedicação exclusiva de mão de obra por postos de trabalho, visto que esse serviço é essencial e de longo prazo para o cumprimento da missão do CEAD. Sem os referidos profissionais, o Centro fica impossibilitado de cumprir com o seu papel junto à comunidade acadêmica ou sujeito à oferta de um serviço desqualificado e precarizado.

5.1.2. Os serviços a serem contratados são considerados comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e inciso II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades do CEAD.

5.1.3. Esta contratação terá duração inicial de 20 (vinte) meses, podendo ser prorrogada por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. O serviço deverá ser prestado nas dependências do Centro de Educação a Distância, localizado no *Campus Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília - DF*.

5.1.5. Requisitos do profissional dos serviços de DESIGN GRÁFICO - CBO 2624-10:

5.1.5.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado.

5.1.5.2. Ter idade mínima de 18 anos.

5.1.5.3. Graduação em Design, Comunicação Social ou Artes Visuais em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.1.5.4. Possuir especialização Lato Sensu em Design ou Comunicação.

5.1.5.5. Experiência profissional de no mínimo 2 (dois) anos como Designer Gráfico ou áreas afins, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e/ou registro na carteira profissional (CTPS).

5.1.5.6. Conhecimentos avançados em nas plataformas Mac ou Windows, suíte Office (Word, Excel, Outlook e PowerPoint) e softwares de editoração eletrônica, edição de imagens e ilustração vetorial (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, CorelDraw e outros), Web design, programação web (HTML).

5.1.5.7. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.

5.1.5.8. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.

5.1.5.9. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.1.5.10. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

5.1.6. Requisitos do profissional dos serviços de DESIGN INSTRUCIONAL - CBO 2394-35:

5.1.6.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado.

5.1.6.2. Ter idade mínima de 18 anos.

5.1.6.3. Formação em curso de Nível Superior na área de educação ou qualquer licenciatura, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1.6.4. Experiência profissional, de no mínimo 2 (dois) anos, como Designer Instrucional ou áreas afins em Educação a Distância (EaD), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e/ou registro na carteira profissional (CTPS), publicações no Diário Oficial da União (DOU) ou revistas científicas.

5.1.6.5. Possuir certificado de pós-graduação em nível de especialização em Design Instrucional, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.1.6.6. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.

5.1.6.7. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.

5.1.6.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.1.6.9. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

5.1.7. CONTRATADA, bem como os seus profissionais, transferirá de forma integral e irrevogável à CONTRATANTE a titularidade dos direitos autorais relativos às obras produzidas durante a vigência do contrato pelos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

5.1.8. São facultadas à CONTRATANTE a reprodução ou a divulgação, no todo ou em parte, por quaisquer das modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como a cessão a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, no todo ou em parte, das obras a que se refere o item anterior.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO (DESIGN GRÁFICO): CÓDIGO CBO 2624-10;

5.2.2. DESENHISTA INSTRUCIONAL (DESIGNER INSTRUCIONAL): CÓDIGO CBO 2394-35.

5.3. Para comprovar a sua qualificação técnica, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos na licitação:

5.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no ANEXO II (DECLARAÇÃO DE VISTORIA).

6.1.1. A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO III.

6.2. A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento através do e-mail cead@unb.br.

6.3. 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.

6.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3.2. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão prestados no CEAD/UnB - Centro de Educação a Distância - Bloco I do Antigo Complexo do Cebraspe - *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília - DF, 70919-970, preferencialmente de segunda a sexta-feira, com intervalo para almoço. Será observada a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, admitida a compensação para cumprimento de segunda a sexta-feira, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes. Os serviços previstos em escala ou aqueles que forem solicitados em horário diverso obedecerão à jornada própria.

7.2. A execução contratual terá início em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7.3. Os serviços previstos ocorrerão nos seguintes regimes de horário/escala:

a) Regime de horário de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.4. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade onde se dará a prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.

7.5. As demandas e as quantidades de serviços determinadas no contrato deverão ser prestadas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

7.6. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA alocará nas dependências da CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo de postos de trabalho necessários ao atendimento à demanda de serviço.

7.7. **As tarefas a serem desempenhadas pelo funcionário do posto de Designer Gráfico são as seguintes :**

7.8. O profissional a ser contratado deverá realizar as seguintes atividades:

7.8.1. Elaborar projetos gráficos de diferentes livros, apostilas, catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papeleria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos e ativos digitais com finalidade de comunicar conteúdo educacional.

7.8.2. Concepção de projetos de identidade visual e editoração para os cursos e/ou ações de formações na modalidade EaD; sugerir e realizar protótipos para módulos de conteúdos e materiais didáticos (telas interativas de conteúdo e layout de ambientação no Moodle); adequação de personagens; desenvolvimento de objetos de aprendizagem e recursos gráficos como: tabelas, gifs, thumbnails, ícones e infográficos, e-books, ilustrações.

7.8.3. No projeto gráfico, trabalhar com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturação espacial (cor, linha e planos).

7.8.4. Realizar atividades que compreendem todas as etapas de planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica, como: paginação eletrônica; diagramação eletrônica; layouts diversos; projeto gráfico e de designer de produtos impressos; tratamento de imagem/foto; criação de imagem; aplicação de imagem/foto; criação em geral; fechamento de arquivo.

7.8.5. Definir as diretrizes para os projetos gráficos: metodologia, cores, fontes, estilos, formatos, etc.; propor referências para elaboração de artes gráficas relacionadas a temática do projeto;

7.8.6. Efetuar a concepção de produtos gráficos impressos e on-line; assegurar a adesão de peças aos projetos gráficos e identidade visual institucional; criar produtos da área de comunicação visual e sinalização interna; intermediar e atender usuários e clientes internos, participando dos briefings; projetar e executar trabalhos de comunicação visual ou editorial; projetar livros, catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papeleria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos e ativos digitais com finalidade de divulgação.

7.8.7. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

7.9. **As tarefas a serem desempenhadas pelo funcionário do posto de Designer Instrucional são as seguintes:**

7.9.1. O profissional a ser contratado deverá realizar as seguintes atividades:

7.9.1.1. Propor Design Instrucional nos termos da metodologia ADDIE (Análise/ Design/ Desenvolvimento/ Implementação/ Avaliação), definindo os conteúdos a serem trabalhados a distância.

7.9.1.2. Realizar análise contextual, juntamente com a equipe pedagógica da EaD, para identificar necessidades e propor soluções educacionais.

7.9.1.3. Elaborar o desenho de cursos e conteúdos educacionais para a EaD.

7.9.1.4. Projetar experiências de aprendizagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle).

7.9.1.5. Gerenciar o desenvolvimento das atividades de produção de cursos e conteúdos educacionais verificando se a produção está coerente ao desenhado.

7.9.1.6. Elaborar instrumentos orientativos para a execução das atividades de produção dos cursos e conteúdos educacionais.

7.9.1.7. Colaborar para a produção de objetos de aprendizagem em diferentes mídias.

7.9.1.8. Produzir roteiros e storyboard para especificação do aprendizado eletrônico.

7.9.1.9. Realizar a roteirização para produção de videoaulas.

7.9.1.10. Adaptar recursos educacionais abertos para diferentes modelos de design instrucional.

7.9.1.11. Realizar a transposição de linguagem escrita para o contexto do diálogo didático.

7.9.1.12. Validar os objetos de aprendizagem produzidos utilizando critérios pedagógicos específicos da Educação a Distância;

7.9.1.13. Desenvolver, com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem.

7.9.1.14. Configurar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) de acordo com o desenho planejado.

7.9.1.15. Colaborar com as ações de capacitação dos profissionais para atuação na modalidade EaD

7.9.1.16. Realizar atividades de adaptação de conteúdos e elaboração de roteiros de materiais didáticos impressos ou digitais; trabalhar em parceria com especialistas em conteúdo, ilustradores, designers gráficos e profissionais de TI.

7.9.1.17. Elaborar o planejamento educacional; elaborar mapas conceituais dos conteúdos de ensino; desenvolver o desenho instrucional de cursos na modalidade a distância ou presencial; selecionar estratégias instrucionais e mídias adequadas para diferentes tipos de conteúdo, objetivos, público-alvo e modalidade de ensino; elaborar conteúdos para construção de cursos na modalidade a distância ou presencial; orientar a transformação do desenho instrucional de cursos em linguagem multimídia; e orientar a transformação do desenho instrucional em material didático para cursos presenciais.

7.10. Para ambos os postos, os profissionais indicados pela contratada deverão ainda demonstrar as seguintes competências pessoais:

7.10.1. Manter-se disciplinado, ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pela chefia.

7.10.2. Cuidar da aparência e higiene pessoal e vestir-se de maneira apropriada ao local de trabalho.

7.10.3. Apresentar-se adequadamente identificado.

7.10.4. Contornar situações adversas e demonstrar cordialidade.

7.10.5. Cultivar a sensibilidade e a ética profissional.

7.10.6. Manter-se dinâmico.

7.10.7. Demonstrar paciência.

7.10.8. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza.

7.10.9. Participar de treinamentos e cursos, mantendo-se atualizado.

7.10.10. Lidar com estresse.

7.10.11. Discriminar sabores, odores e cores.

7.10.12. Demonstrar capacidade de organização.

7.10.13. Manter-se atento e demonstrar disciplina.

7.10.14. Sugerir melhorias.

7.10.15. Manter equilíbrio emocional.

7.10.16. Desenvolver conhecimento técnico da área.

7.10.17. Ouvir atentamente (saber ouvir).

8. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os atores participantes dos processos referentes:

8.1.1. à gestão do contrato, dar-se-á pelo Gestor de Contratos, servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

8.1.2. à fiscalização administrativa do Contrato, se dará por servidor ou unidade devidamente designada pelo setor requisitante competente da contratante;

8.1.3. à fiscalização técnica do Contrato, se dará por servidor que tenha conhecimento técnico do objeto, de preferência do setor requisitante do contrato, com auxílio de servidores lotados em áreas distantes, que serão indicados pelo pelo setor requisitante, para atuarem como fiscais setoriais, conforme estabelecido no art. 40 da IN n. 5/2017.

8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por escrito, mediante correspondência oficial sempre que o ato exigir, ou mensagem eletrônica.

8.3. O resultado da prestação do serviço, inclusive para fins de pagamento, será medido/aferrido conforme as regras e critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexos I deste Termo de Referência.

8.4. Durante a vigência do contrato a CONTRATANTE adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017.

8.5. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle e *checklist* dos serviços, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I do presente Termo de Referência.

- 8.6. Para fins de aceitabilidade para **prorrogações contratuais, a empresa terá seu desempenho avaliado a cada pedido de prorrogação** a fim de averiguar o nível de satisfação geral com o serviço prestado por meio do formulário de avaliação de desempenho no Anexo V.
- 8.6.1. Espera-se que a CONTRATADA obtenha média **igual ao superior a 7,5** para estar de acordo com as expectativas esperadas.
- 8.7. Caberá ao fiscal técnico, com auxílio dos fiscais setoriais, a elaboração de relatório de conformidade usando como Instrumento de Medição de Resultado, anexo I, com base nos critérios descritos e tarefas descritas para cada cargo, além de manter registro de ocorrências como faltas não justificadas, mal uso de uniformes, EPIS, se for o caso, e crachás, entre outros.
- 8.8. O fiscal setorial elaborará mensalmente o relatório de conformidade referente ao posto lotado em sua unidade, e encaminhará ao fiscal técnico que irá consolidar todos os relatórios de conformidade e encaminhá-los ao Gestor do Contrato com seu devido atesto, para se proceder com o pagamento;
- 8.9. Durante a execução dos serviços por parte da CONTRATADA, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de trabalho, podendo, a seu critério, repetir o *checklist* no caso de não atendimento da meta.
- 8.10. O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue a CONTRATADA para que possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 8.11. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.
- 8.12. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA, após o “atesto” do servidor competente.
- 8.13. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 8.15. O pagamento deverá ser proporcional às faixas de tolerâncias definidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, segundo os critérios estabelecidos e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.16. É vedada à CONTRATADA a vinculação do pagamento dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.17. A CONTRATADA deverá pagar os funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.18. A CONTRATADA, no momento da assinatura do Contrato, autorizará a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme determina a alínea "d", do item 1.2., do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 8.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.20. Para efeito de cada pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente e no mínimo, os seguintes documentos do mês de referência da fatura a ser paga, ou do mês anterior quando for o caso:
- a) Folha de pagamento, os comprovantes de pagamento dos salários devidamente recebidos pelos funcionários, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas.
 - b) Comprovante de entrega de vale-transporte e vale-alimentação, juntamente com as transferências de depósitos em suas contas, quando for o caso.
 - c) Documentos comprobatórios, quando couber, de férias e licenças concedidas, bem como das coberturas dos respectivos postos de trabalho nessas situações ou no caso de faltas (comprovantes de pagamentos, folhas de ponto etc).
 - d) GFIP/SEFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, ou documentação equivalente que venha substituir a GFIP/SEFIP discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
 - e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.
 - f) Guia da Previdência Social – GPS.
 - g) Certificado de Regularidade do FGTS.
 - h) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União-CND.
 - i) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital/Municipal.
 - j) Folha de ponto.
- 8.21. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento.
- 8.22. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 8.23. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 8.24. Transcorridos esses prazos e não havendo a regularização da CONTRATADA junto ao SICAF, será realizado normalmente o pagamento dos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato.
- 8.25. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias nos termos das legislações aplicáveis.
9. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 9.1.1. Deverá estar incluso nos respectivos preços o custo com o fornecimento de crachás.
- 9.1.2. Os horários de entrada e saída serão ajustados por cada unidade organizacional, de acordo com o horário de funcionamento da sessão de trabalho, obedecendo à jornada mensal contratada.
- 9.1.3. Os salários dos profissionais e em casos de ausências, de seus substitutos, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho do Sindicato no âmbito do Distrito Federal que rege as categorias profissionais que executarão os serviços.
- 9.1.4. No valor ofertado deverão estar todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e demais despesas de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, tenham relação e possam incidir sobre o objeto licitado, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.
- 9.1.5. A licitante deverá apresentar planilha e proposta de preço de acordo com os modelos do Anexo VII-C da IN nº 5, de 2017, que poderá ser obtida no seguinte link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>.
- 9.1.6. As planilhas deverão contemplar as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos serviços, no intuito de auxiliar a análise da aceitação da proposta.
- 9.1.7. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.
- 9.1.8. Caso o salário informado seja inferior ao piso salarial estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, o licitante deverá corrigi-lo no prazo dado pela CONTRATANTE, sendo que o ajuste não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 9.1.9. As licitantes devem apresentar suas propostas com as peculiaridades e alíquotas efetivamente praticadas de acordo com seu regime tributário;
- 9.1.10. O valor do piso salarial da categoria dos Empregados, foi tomado com base na **Convenção Coletiva de Trabalho – SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS GRAFICAS NO DISTRITO FEDERAL**, com vigência no período de 01º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
- 9.1.11. O benefício, "plano de saúde", "auxílio funeral" e "assistência odontológica", possuem caráter assistencial e não integram a remuneração do trabalhador, conforme dispões o art. 458 da CLT. Portanto, os mesmos não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custo, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente.

10. DOS UNIFORMES

- 10.1. Não serão exigidos uniformes para os prestadores de serviço, apenas a identificação por meio de crachá com o logo da empresa.
- 10.1.1. Os funcionários, no entanto, deverão se vestir de maneira condizentes com as atividades a serem desempenhadas na Universidade de Brasília.
- 10.1.1.1. Será recomendada a utilização de calça comprida; camisa e/ou camiseta e sapato fechado (tênis, sapatênis, sapato social etc.)

11. DO PREPOSTO

- 11.1. A CONTRATADA deverá designar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, um preposto junto à CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, durante o período de vigência do contrato, sempre que necessário. Este deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade, telefones para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 11.2. O Preposto terá como missão exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, controlar a assiduidade e a pontualidade deles, garantir o bom andamento dos serviços, tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 11.3. A CONTRATADA deverá nomear preposto com no mínimo nível médio completo de escolaridade e experiência em gerenciamento de mão-de-obra, a ser aceito pela Administração, que será responsável pelos serviços e não precisará permanecer nas dependências da CONTRATANTE durante o horário comercial, visando atender às ocorrências relacionadas ao contrato. **No entanto, deve atender TODAS as comunicações do(a) Fiscal do Contrato o mais prontamente possível.** Na designação do preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.
- 11.4. Os custos relativos ao Preposto correm as expensas da CONTRATADA.
- 11.5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.6. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, **e com cortesia**, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 11.7. São atribuições do Preposto:
- 11.7.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização do serviço.
- 11.7.2. Efetuar a reposição da mão de obra em caso de falta.
- 11.7.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.7.4. Estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE.
- 11.7.5. Receber as reclamações dos Fiscais designados pela CONTRATANTE.
- 11.7.6. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- 11.7.7. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes.
- 11.7.8. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- 11.7.9. Inspeccionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno e noturno), ocasião na qual encaminharão ao Fiscal do Contrato o relatório da inspeção.
- 11.7.10. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

- 11.7.11. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- 11.7.12. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por meio de controle da frequência.
- 11.7.13. Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controle de frequência, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 11.7.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 20 (vinte) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666, de 1993, quando comprovadamente vantajoso para a CONTRATANTE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente.
- b) A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço.
- c) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

12.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogados, a cada 20 (vinte) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
- b) Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- c) Justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço.
- d) Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE.
- e) Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- f) Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

12.3. A comprovação de que trata a alínea “d” do subitem 12.2 deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a CONTRATADA para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

12.4. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação.

12.5. A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);
- c) no caso dos serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

12.6. No caso da alínea “c” do subitem 11.5 se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

12.7. A CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

12.8. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

12.9. A CONTRATANTE não poderá prorrogar o contrato quando:

- a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou
- b) a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, sendo permitida a compensação de jornada e dia subsequente.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

13.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, Edital e seus anexos.

- 13.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 13.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 13.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.
- 13.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 13.8.4. 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.
- 13.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 13.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 13.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 13.9.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 13.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 13.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 13.12. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 13.13. 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.
- 13.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições de cada funcionário, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 13.16. Solicitar a imediata substituição do preposto ou qualquer outro empregado da CONTRATADA caso haja necessidade em razão de falha no atendimento e presteza em sanar as irregularidades observadas na fiscalização.

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 os materiais e equipamentos, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração, em uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 8h48m diários.
- 14.3.1. Caso haja necessidade, é recomendado a assinatura de acordo individual com o empregado (art. 59, §6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST), para que possa haver jornadas pouco superiores a 8 horas diárias.
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.6. 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 n.º 7.203, de 2010.
- 14.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 14.8. A CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 14.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 14.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA.
- 14.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 14.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês

seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

14.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

14.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.

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

14.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.18.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

14.18.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

14.18.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, conforme descrito no item 10 deste Termo de Referência.

14.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.21. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

14.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.21.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

14.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

- 14.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.30. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.34. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 14.36. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 14.36.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 14.37. A cada período de 20 (vinte) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 14.37.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 14.38. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 14.39. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 14.40. Manter quadro de pessoal suficiente para atender satisfatoriamente os serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de descontinuidade ou interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, demissão de empregados etc.
- 14.41. Na eventual falta ao trabalho de funcionário, tais como faltas, atestados e licenças, superiores a 1 (um) dia, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** do posto faltante. Caso a substituição não seja realizada, deverá ser providenciada a glosadas faltas na fatura do mês correspondente, bem como as sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93 que trata das sanções pela inexecução total ou parcial dos serviços pela contratada.
- 14.42. Providenciar em tempo hábil a substituição de funcionário em gozo de férias, prevendo inclusive 2 dias para a passagem do serviço (ou treinamento) para não prejudicar a qualidade.
- 14.43. Retirar imediatamente qualquer empregado, cujo desempenho ou conduta forem julgados insatisfatórios, inadequados ou prejudiciais à CONTRATANTE; Providenciando a devida substituição, nesse caso, garantir que o empregado não permaneça ou retorne às instalações da CONTRATANTE, nem mesmo como trabalhador “ferista” ou como trabalhador cobertura.
- 14.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço, por meio do preposto.
- 14.45. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.
- 14.46. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente ou sempre que solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, comunicando por escrito, qualquer alteração.
- 14.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e/ou dolo bem como descumprimento das atribuições na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização e o acompanhamento de execução do referido serviço.
- 14.48. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da execução do serviço objeto do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 14.49. As normas constantes neste edital não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.
- 14.50. Não transferir a terceiros, mesmo parcialmente e por qualquer forma, as obrigações assumidas. Não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.
- 14.51. Assegurar a CONTRATANTE o amplo direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência; prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas; a falta de fiscalização não exime a CONTRATADA das responsabilidades provenientes do Contrato.
- 14.52. Nomear os encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. A função de encarregado não poderá ser atribuída aos porteiros.
- 14.53. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 14.54. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica fornecidas pela CONTRATANTE.

- 14.55. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais etc.
- 14.56. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de casa até os postos de trabalho e vice-versa, mesmo em caso de greve no sistema de transporte coletivo da localidade.
- 14.57. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço à CONTRATANTE.
- 14.58. Fornecer meios para registrar o ponto e exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo registrar a entrada e a saída de seus empregados sem prejuízo do horário de entrada e saída dos postos.
- 14.59. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes a que sejam vítima dos seus empregados quando em serviço na CONTRATANTE, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.
- 14.60. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão do contrato.
- 14.61. Adotar as boas práticas e respeitar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os procedimentos de execução dos serviços propriamente ditos.
- 14.62. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 14.63. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano material e/ou moral, causado dolosa ou culposamente à CONTRATANTE, seus servidores e/ou a terceiros, pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou representantes.
- 14.64. Garantir a não utilização das linhas telefônicas da CONTRATANTE para os usos não autorizados (ligações particulares, ligações para telefone celular, DDD, DDI, ligações a cobrar, serviços pagos etc.).
- 14.64.1. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes do uso não autorizado de linhas telefônicas. O valor correspondente a essas despesas poderá ser glosado da próxima fatura ou será emitida uma GRU para pagamento das despesas, a critério da CONTRATANTE.

15. **DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

- 15.1. À CONTRATADA cabe ainda:
- 15.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 15.1.2. 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 na prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 15.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 15.1.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto da Licitação.
- 15.1.5. Comprovar, por meio de alvará de funcionamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, que possui Sede, Escritório ou Filial em Brasília-DF, possuindo no mínimo 01 (uma) linha telefônica, fornecendo à fiscalização da CONTRATANTE o respectivo número, e um Preposto para acompanhar a execução do contrato.
- 15.1.6. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da Licitação, razão pela qual a licitante renuncia, expressamente, qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a CONTRATANTE.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 17.1. 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.

18. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 18.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 18.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 18.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- 18.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.
- 18.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 18.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 18.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 18.3. 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.
- 18.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 18.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 18.5.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 18.5.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 18.5.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 18.5.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
 - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 18.5.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 18.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 18.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Órgão superior responsável.
- 18.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 18.9. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 18.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
- 18.11.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 18.11.1.1. No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na CONTRATANTE, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 18.11.1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 18.11.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 18.11.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 18.11.1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- 18.11.1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

- 18.11.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA.
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 18.11.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura).
- 18.11.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 18.11.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 18.11.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
- 18.11.2.4. Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.11.3. Fiscalização diária.
- 18.11.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da CONTRATADA. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 18.11.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- 18.11.3.3. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 18.11.4. Fiscalização procedimental.
- 18.11.4.1. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela CONTRATADA no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.
- 18.11.4.2. Certificar de que a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- 18.11.4.3. Certificar de que a CONTRATADA respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
- 18.11.5. Fiscalização por amostragem.
- 18.11.5.1. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- 18.11.5.2. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à CONTRATANTE.
- 18.11.5.3. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- 18.11.5.4. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE.
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE.
 - c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 18.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, 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.
- 18.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 18.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 18.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 18.16. 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.
- 18.17. 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.

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

18.19. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

19.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

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

19.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

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

19.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

19.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo I.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.1.1. 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.

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

20.3. 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.

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

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

- a) O prazo de validade.
- b) A data da emissão.
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante.
- d) O período de prestação dos serviços.
- e) O valor a pagar.
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. 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.

20.5.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

20.9. 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.

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

- 20.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 20.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 20.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 20.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 20.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 20.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 20.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 20.17. 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)
- I = (6 / 100) / 365
- I = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6% (6/100)

21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 21.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 21.4.1. 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.4.2. Férias e um terço constitucional de férias.
- 21.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- 21.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 21.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 21.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 21.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 21.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.9.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

22.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

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

22.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

22.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

22.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa).

22.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

22.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento "Índice de Preços ao Consumidos (IPCA)", mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 22.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.
- 22.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 22.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
- 22.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 22.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 22.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 22.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 22.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 22.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 22.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 22.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 22.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 23.1. 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, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 23.2. 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.
- 23.2.1. 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).
- 23.2.2. 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 n. 8.666 de 1993.
- 23.3. 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/MP nº 5/2017.
- 23.4. 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.
- 23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 23.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.12. Será considerada extinta a garantia:
- 23.12.1. 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;
- 23.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 23.13. 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.

23.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

23.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

23.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.17. A respectiva carta de fiança bancária deve ser emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada junto ao BACEN a funcionar no Brasil, no caso de seguro-garantia, a instituição deve ser registrada junto a Superintendência de Seguros Privados-SUSEP. (Acórdão TCU-Plenário nº 498/2011).

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- d) Comportar-se de modo inidôneo.
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Não manter a proposta.

24.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, no dia fixado pela CONTRATANTE.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

24.3.2. **Multa de:**

24.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

24.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

24.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

24.3.2.4. 0,2% a 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 dos subitens 24.6 e 24.7.

24.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

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

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

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

24.4. As sanções previstas nos subitens 24.3.1, 24.3.3, 24.3.4 e 24.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as sanções de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, a seguir.

24.5.1. **Tabela 1**

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

24.5.2. Tabela 2

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

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

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

24.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

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

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

24.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

25.1. A empresa CONTRATADA deverá adotar e observar os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência e nos seguintes instrumentos - Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000.

25.2. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

25.2.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

25.2.2. Informar a CONTRATANTE, práticas incoerentes com as normas ambientais vigentes (luzes e equipamentos ligados desperdiçando energia elétrica, aparelhos que apresentem ruídos contínuos danosos).

25.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

25.2.4. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

25.2.5. Tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

25.2.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

25.2.7. Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, preferencialmente em papel timbrado, conforme modelo contido no ANEXO IV deste Termo de Referência.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

26.4. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse 1 (um) ano ser ininterrupto.

26.4.1. Para o Designer Gráfico: serviços de a) planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica, como: paginação eletrônica, diagramação eletrônica, layouts diversos, projeto gráfico e de designer de produtos impressos; e b) concepção de projetos de identidade visual para os cursos e/ou ações de formações; sugerir e realizar protótipos para módulos de conteúdos e materiais didáticos (telas interativas de conteúdo e layout de ambientação no Moodle); adequação de personagens; desenvolvimento de objetos de aprendizagem e recursos gráficos como: tabelas, gifs, thumbnails, ícones e infográficos.

26.4.1.1. Para o Designer Instrucional : serviços de adaptação de conteúdos e elaboração de roteiros de materiais didáticos impressos ou digitais (storyboards, ilustrações, audiovisual).

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

26.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017

26.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

26.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

26.4.6. O critério de aceitabilidade de preços será **o valor global de até R\$ 600.030,60 (seiscentos mil trinta reais e sessenta centavos).**

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

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

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

27.1. **O custo estimado da contratação é de R\$ 600.030,60 (seiscentos mil trinta reais e sessenta centavos).**

27.2. Tal valor foi obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

27.3. Foi utilizada como base para o preenchimento da planilha a **Convenção Coletiva de Trabalho – SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS GRAFICAS NO DISTRITO FEDERAL /2022.**

27.4. Para o cargo de Designer Instrucional, foi utilizada os parâmetros do art. 5 Inciso III, onde se utilizou dados de sítios eletrônicos especializados para se chegar a um salário médio, conforme comprovantes em anexo aos autos.

27.4.1. Foi utilizada a **Convenção Coletiva de Trabalho – SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS GRAFICAS NO DISTRITO FEDERAL /2022**, para preenchimento dos demais itens, tendo em vista a similaridade dos cargos.

28. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do crédito orçamentário assegurado nas **ações 20RK e 8282 - Fonte de Recursos Tesouro e Próprios**, na LOA/2022 e conforme tabela abaixo:

Ação:	20RK e 8282
UO/UG/Gestão:	26271 /154040/15257 - FUB
Fonte:	Fonte de Recursos Tesouro e Próprios
Programa de Trabalho Resumido (PTRES):	170136
Elemento de Despesa:	3390-39
PI:	-

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

INDICADOR	
Nº 01 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE DESIGNER GRÁFICO/DESIGNER INSTRUCIONAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o cumprimento das obrigações contratuais e prestação do serviço em níveis aceitáveis de qualidade
Meta a cumprir	100% das obrigações contratuais
Instrumento de medição	Formulário de avaliação, conforme modelos deste Anexo
Forma de acompanhamento	Avaliação do serviço pela fiscalização mediante inspeções e pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	A nota será o resultado do somatório total dos pontos obtidos nas avaliações dividido pelo número total de itens dos critérios avaliados, conforme discriminação neste Anexo
Início de Vigência	Data de assinatura do Contrato
Faixas de Ajuste no pagamento	Nota maior ou igual a 3,10 pontos = liberação de 100% da fatura. Nota entre 3,00 a 2,10 pontos = liberação de 95% da fatura. Nota entre 2,00 a 1,70 pontos = liberação de 90% da fatura. Nota abaixo de 1,60 pontos = liberação de 85% da fatura
Sanções	Conforme Termo de Referência
Observações	Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde: N = nota Y = total de pontos obtidos nas avaliações X = total de itens dos critérios de avaliação

ANEXO I-A

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESIGNER GRÁFICO E DESIGNER INSTRUCIONAL						
Contrato nº ____/____/____	Período de avaliação: ____/____/____ à ____/____/____.				Mês de Referência:	
Contratada:						
Responsável pela avaliação:						
Ocupante do posto:						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	CONCEITOS				
		Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	
		4	3	2	1	
	Designer Gráfico	Designer Instrucional				
1	Qualidade no desempenho das atividades básicas	Qualidade no desempenho das atividades básicas				
2	Qualidade no atendimento das pessoas	Qualidade no atendimento das pessoas				
3	Qualidade na elaboração de projetos gráficos	Qualidade em propor Design Instrucional nos termos da metodologia ADDIE				
4	Qualidade na concepção de projetos de identidade visual e editoração para os cursos e/ou ações de formações na modalidade EaD	Qualidade na realização da análise contextual, juntamente com a equipe pedagógica da EaD, para identificar necessidades e propor soluções educacionais; na elaboração do desenho de cursos e conteúdos educacionais para a EaD; e na projeção de experiências de aprendizagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle).				
5	Qualidade em trabalhar com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturação espacial (cor, linha e planos)	Qualidade no gerenciamento do desenvolvimento das atividades de produção de cursos e conteúdos educacionais, verificando se a produção está coerente ao desenhado; e na elaboração de instrumentos orientativos para a execução das atividades de produção dos cursos e conteúdos educacionais				
6	Qualidade na realização das atividades que compreendam todas as etapas de planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais	Qualidade na produção de roteiros e storyboard para especificação do aprendizado eletrônico; e na roteirização para produção de videoaulas.				
7	Qualidade na aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica	Qualidade em validar os objetos de aprendizagem produzidos, utilizando critérios pedagógicos específicos da Educação a Distância; em desenvolver, com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem; e em configurar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) de acordo com o desenho planejado				
8	Qualidade na definição das diretrizes para os projetos gráficos	Qualidade na colaboração com as ações de capacitação dos profissionais para atuação na modalidade EaD				
9	Qualidade na efetivação da concepção e criação de produtos gráficos impressos e on-line.	Qualidade em trabalhar em parceria com especialistas em conteúdo, ilustradores, designers gráficos e profissionais de TI e em elaborar o planejamento educacional.				
10	Qualidade em demonstrar competências pessoais	Qualidade em demonstrar competências pessoais				
11	Qualidade no relacionamento interpessoal	Qualidade no relacionamento interpessoal				
12	Qualidade na assiduidade/pontualidade	Qualidade na assiduidade/pontualidade				
13	Qualidade de postura/disciplina	Qualidade de postura/disciplina				

13/07/2022 11:27

SEI/UnB - 8238815 - Termo de Referência - Serviço Continuado DEMO

OBSERVAÇÕES
Cálculo da Nota: $N = \Sigma Y / X$ onde: N = nota Y = total de pontos obtidos nas avaliações X = total de itens dos critérios de avaliação
NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO COM 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS:
Registro de fatos positivos ou negativos:
Assinatura do Avaliador Matricula

Brasília, ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo
Fiscal do Contrato

Assinatura e Carimbo
CONTRATADA

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/202X que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, de de .

UnB/Universidade de Brasília

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, neste ato representada por **REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA**, DECLARAMOS que temos ciência das condições de execução dos serviços, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária nas dependências da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, especificadas no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXX/202X.

Brasília, de de .

REPRESENTANTE DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponentes do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, instaurado pela Universidade de Brasília, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto, além da conformidade com o item 26 deste Termo de Referência.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

ANEXO V – INDICADORES DE DESEMPENHO

Categorias			INDICADOR/ESCALA	VALOR (0,0 a 10,0)
	Expertise	Confiança	Supervisão do trabalho (detecção e correção de problemas antes da entrega do serviço)	
			Capacidade técnica (capacidade de resolver problemas técnicos)	
		Prontidão	Rapidez na detecção de causas dos problemas	
			Capacidade de lidar com imprevistos	
		Empatia	Zelo na manipulação de materiais e bens da Universidade	
			Zelo pela segurança das pessoas	
			Capacidade de fazer o serviço sem incomodar	
	Atitude	Confiança	Dedicação na execução do serviço	
			Relato exato de fatos (informações sobre os problemas e andamento do serviço)	
		Prontidão	Receptividade (assume a tarefa sem empurrar para outra pessoa)	
			Pró-atividade (a manutenção começa a resolver o problema assim que ele surge, sem esperar que o usuário solicite)	
			Conhecimento sobre o histórico de problemas (evita que o usuário tenha que explicar tudo novamente a cada atendimento)	
		Empatia	Boa vontade de realizar serviços para evitar problemas futuros	
			Disposição em fornecer explicações sobre problemas identificados	
			Dá informações com antecedência sobre o que vai acontecer em termos de manutenção	
			Disposição de realizar reparos em vez de substituir tudo	
	Comportamento	Confiança	Execução de tarefas conforme programação (faz sem necessidade de cobrança)	
			Fidedignidade (faz o que promete fazer)	
			Autoconfiança (está seguro do que faz)	
		Prontidão	Disponibilidade em atender a Universidade fora do horário de expediente	
			Cooperação (auxilia a Universidade, em vez de procurar razões para não fazer o serviço)	
		Empatia	Disposição em considerar interesses e pontos de vista da Universidade	
			Apresentação pessoal (higiene, aparência)	
			Paciência no trato com as pessoas	
	Qualidade	Qualidade da Interação	Atendimento (cortesia, atenção etc.) feito pelas pessoas da empresa, em relação à sua expectativa	
			Atendimento feito pelo pessoal da empresa, em comparação com o que seria o apropriado para a Universidade	
		Qualidade do Resultados	Resolução de problemas	
			Resultados, em relação à sua expectativa	
		Qualidade do Serviço	Satisfação das necessidades através desse serviço (levando em conta todos os aspectos do serviço)	
			Excelência na prestação do serviço, em termos gerais	
			Cobertura das expectativas com esse serviço, em termos gerais	

Os indicadores sugeridos para a elaboração do questionário, foram retirados com base no estudo de Gouvêa, Pinto e Oliveira (2013), que validaram seus estudos utilizando os Modelo Hierárquico de Qualidade de serviço de Brady e Cronin Jr. (2001).

PONTUAÇÃO:

- PÉSSIMO: 0 A 2,4;
- RUIM: 2,5 A 4,9;
- BOM: 5,0 A 7,4;
- ÓTIMO 7,5 A 10.

MENSURAÇÃO: Espera-se que a CONTRATADA obtenha média igual ou superior a 7,5 para estar de acordo com as expectativas esperadas.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Lopes Leite, Diretor(a) do Centro de Educação a Distância da Universidade de Brasília**, em 28/06/2022, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Parreira da Rocha Junior, Chefe da Divisão de Contratação de Serviços por Postos de Trabalho com Dedicação Exclusiva**, em 28/06/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8238815** e o código CRC **BFBDC8C7**.

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23106.077598/2021-85

2. Descrição da necessidade

O Centro de Educação a Distância (CEAD) da Universidade de Brasília, a partir do ano de 2017, foi reestruturado para atender e desenvolver diversas ações de Educação a Distância (EaD), que até então estavam dispersas pelas Unidades da Universidade, de modo a ampliá-las, padronizá-las e otimizá-las. O CEAD está centrado na atuação institucional com o importante papel de incentivar e apoiar o desenvolvimento das metodologias inovadoras de aprendizagem, manter o suporte às ferramentas de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) já aplicadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, promover capacitações para o quadro de servidores da Universidade sobre as TDICs, bem como incentivar e dar suporte a oferta de cursos a distância e presenciais inovadores e sustentáveis.

Além disso, também no ano de 2017, o CEAD assumiu a condução do Sistema UAB com um total de 18 (dezoito) cursos a distância, especificamente 10 (dez) de licenciaturas e 8 (oito) de especializações lato sensu. Esses cursos movimentam diferentes atores, dos quais destacamos as seguintes categorias que impactam a estrutura física e tecnológica do CEAD: a) mais de 2.500 alunos; b) aproximadamente 250 docentes e tutores; e c) cerca de 15 técnicos-administrativos, discentes e docentes (coordenação).

Sob essa perspectiva de atuação do CEAD, alguns programas e projetos foram criados – como o Programa Aprendizagem para o Terceiro Milênio (A3M) e o Projeto de Rotas de Inovação Universitária (RIU) - com o foco na valorização e promoção de ações educacionais inovadoras com ou sem a utilização de tecnologias, buscando atrair docentes que promovam aprimoramento no processo de ensino e aprendizagem e trabalhar na perspectiva de construção de um portfólio de processos e produtos educacionais inovadores.

No ano de 2020, com a pandemia da COVID-19, a atuação do CEAD expandiu-se para além do no auxílio ao desenvolvimento não só das atividades a distância, para viabilizar o ensino remoto emergencial. Isso demandou um aumento de equipe multidisciplinar (docentes, discentes e técnicos-administrativos) para acompanhar e desenvolver objetos de aprendizagem e recursos educacionais (vídeos, ebooks, laboratórios virtuais, games, entre outros), construir portal de recursos educacionais digitais (RIU) e apoiar as atividades de educação.as atividades no ambiente virtual de aprendizagem.

Além disso, o CEAD é responsável pela divulgação de recursos educacionais digitais, o que envolve a produção de materiais impressos e digitais, em geral, tais como cartilhas, folders, cartazes, cartões, livros, jornais, revistas, relatórios, folhetos, banners e outros, com o objetivo de divulgar e ampliar informações, formações e diversificar as metodologias.

Deste modo, entende-se que a contratação de uma empresa com profissionais altamente especializados em produção de conteúdo digital é estratégica para viabilizar a sistematização e a transformação do grande volume de conhecimento em meio digital. Além disso, esses profissionais auxiliarão no compartilhamento desse conhecimento junto aos diferentes públicos da comunidade acadêmica da UnB Unidades Administrativas e Acadêmicas, docentes, discentes, técnicos administrativos e sociedade em geral).

Cabe destacar que o Plano de Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, não há previsão destas funções muito específicas para educação a distância. Assim, faz-se necessário dispor destes profissionais para qualificar os materiais a serem disponibilizados na modalidade a distância para a comunidade acadêmica. Entende-se que essa contratação está alinhada às diretrizes do Ministério da Educação (MEC) para a oferta de cursos EaD, especialmente os Referenciais de Qualidade (MEC, 2007)² e o Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância (INEP, 2017)³.

Atualmente, na UnB, o papel de designer instrucional é realizado pelos próprios docentes do quadro e pelos técnicos-administrativos dos cargos de Pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais. Entretanto, a alta demanda e a falta de experiência e de qualificação nesta área acabam por resultar em um trabalho não tão direcionado às necessidades do público que estuda de modo não presencial. Além disso, há um dispêndio de esforço docente para um atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho. Por outro lado, as atividades de designer instrucional não estão no rol de atribuições dos TAEs.

Já as atividades de designer gráfico são viabilizadas por bolsistas, um celetista contratado pelo projeto UAB na Finatec e pelos docentes que usam bancos de imagens disponíveis. O celetista juntamente com os bolsistas não conseguem atender toda a demanda dos cursos EaD de graduação, especificamente da UAB, e de formação docente. As demandas dos docentes do ensino presencial que utilizam recursos EaD não estão sendo atendidas, exceto por meio de imagens disponíveis em bancos público, que muitas vezes são deficitárias no complemento dos sentidos ou inadequadas ao contexto. Resulta-se disso, em que muitas vezes o próprio docente torna-se designer do seu curso com o auxílio de plataformas que auxiliam nesta produção. Novamente, constata-se um dispêndio de esforço docente para uma atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho.

Além disso, o apoio de bolsistas para a execução de atividades de Designer Gráfico e Designer Instrucional gera um gargalo para o CEAD, considerando a situação precária desse pessoal (pela alta rotatividade), o que dificulta o cumprimento de metas de indicadores além de prejudicar o atendimento célere de demandas de outras unidades

A alternativa da contratação terceirizada deste tipo de serviço vem se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no artº da Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998; Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, inciso VI do art. 1º da Portaria MPDG nº 443/2018; e § 1º do artigo 7º da IN nº 05/2017, que possibilita a contratação indireta de serviços nessas searas.

Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação:

A terceirização do referido serviço traz os seguintes benefícios à Administração:

Maior celeridade e eficácia no atendimento às demandas do CEAD/UnB.

Maior especialização e qualidade das atividades prestadas no âmbito da produção do material didático digital.

Redução de custos com contratações pontuais e isoladas.

São justificativas para a necessidade dessa contratação e objetivos para um novo processo licitatório:

A UnB tem por atribuição “manter a Universidade de Brasília, instituição de ensino superior de pesquisa e estudo em todos os ramos do saber e de divulgação científica, técnica e cultural”, conforme Lei nº 3.998/1961. Assim, em consonância à esse objetivo, o CEAD tem buscado suprir à comunidade acadêmica com ações educacionais e recursos digitais inovadores de qualidade para a realização das suas atividades.

limitação de pessoal para produção e desenvolvimento dos materiais didáticos digitais, visto que, atualmente, na UnB, o papel de designer instrucional é realizado pelos próprios docentes do quadro e pelos técnicos-administrativos dos cargos de Pedagogo e Técnico em Assuntos Educacionais. Entretanto, a alta demanda e a falta de experiência e de qualificação nesta área acabam por resultar em um trabalho não tão direcionado às necessidades do público que estuda de modo não presencial. Além disso, há um dispêndio de esforço docente para uma atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho. Por outro lado, as atividades de designer instrucional não estão no rol de atribuições dos TAEs. Já as atividades de designer gráfico são viabilizadas por bolsistas, um celetista contratado pelo projeto UAB na Finatec e pelos docentes que usam bancos de imagens disponíveis. O celetista juntamente com os bolsistas não conseguem atender toda a demanda dos cursos EaD de graduação, especificamente da UAB, e de formação docente. As demandas dos docentes do ensino presencial que utilizam recursos EaD não estão sendo atendidas, exceto por meio de imagens disponíveis em bancos público, que muitas vezes são deficitárias no complemento dos sentidos ou inadequadas ao contexto. Resulta-se disso, em que muitas vezes o próprio docente torna-se designer do seu curso com o auxílio de plataformas que auxiliam nesta produção. Novamente, constata-se um dispêndio de esforço docente para uma atividade que não é naturalmente do cargo, o que resulta em sobrecarga de trabalho. Diante da inexistência de quadro funcional da Fundação Universidade de Brasília para a execução dos serviços de Designer Instrucional e Designer Gráfico, e de acordo com a norma veiculada pela Portaria nº 443/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (atual Ministério da Economia), pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG.

Serviços terceirizados relativos a Designer Instrucional e Designer Gráfico, não se enquadram nas atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal da CONTRATANTE, em consonância com o que estabelece o Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, obedecendo ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

Os serviços de Designer Instrucional e Designer Gráfico a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o suporte às atividades educacionais. Não se trata de um serviço pontual ou esporádico; constitui-se em uma das atividades-fim do CEAD: a produção de material digital. Sem os profissionais, aqui solicitados, essa demanda não é passível de cumprimento. O serviço, portanto, é contínuo e de longo prazo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Educação a Distância (CEAD) da Universidade de Brasília	Prof. ^a Letícia Lopes Leite

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se trata de serviços continuados e de dedicação exclusiva de mão de obra por postos de trabalho, visto que esse serviço é essencial e de longo prazo para o cumprimento da missão do CEAD. Sem os referidos profissionais, o Centro fica impossibilitado de cumprir com o seu papel junto à comunidade acadêmica ou sujeito à oferta de um serviço desqualificado e precarizado.

Os serviços a serem contratados são considerados comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e inciso II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019 e deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que visam atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades do CEAD.

Esta contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

O serviço deverá ser prestado nas dependências do Centro de Educação a Distância, localizado no *Campus* Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília - DF.

Requisitos do profissional dos serviços de DESIGN GRÁFICO

Ser brasileiro, nato ou naturalizado.

Ter idade mínima de 18 anos.

Graduação em Design, Comunicação Social ou Artes Visuais em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Possuir especialização Lato Sensu em Design ou Comunicação.

Experiência profissional como Designer Gráfico ou áreas afins, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e/ou registro na carteira profissional (CTPS).

Conhecimentos avançados em nas plataformas Mac ou Windows, suíte Office (Word, Excel, Outlook e PowerPoint) e softwares de editoração eletrônica, edição de imagens e ilustração vetorial (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, CorelDraw e outros), Web design, programação web (HTML).

Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.

Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Das atividades do profissional dos serviços de DESIGN GRÁFICO

O profissional a ser contratado deverá realizar as seguintes atividades:

Elaborar projetos gráficos de diferentes livros, apostilas, catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papeleria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos e ativos digitais com finalidade de comunicar conteúdo educacional.

Concepção de projetos de identidade visual e editoração para os cursos e/ou ações de formações na modalidade EaD; sugerir e realizar protótipos para módulos de conteúdos e materiais didáticos (telas interativas de conteúdo e layout de ambientação no Moodle); adequação de personagens; desenvolvimento de objetos de aprendizagem e recursos gráficos como: tabelas, gifs, thumbnails, ícones e infográficos, e-books, ilustrações.

No projeto gráfico, trabalhar com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturaç

Realizar atividades que compreendem todas as etapas de planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica, como: paginação eletrônica; diagramação eletrônica; layouts diversos; projeto gráfico e de designer de produtos impressos; tratamento de imagem/foto; criação de imagem; aplicação de imagem/foto; criação em geral; fechamento de arquivo.

Definir as diretrizes para os projetos gráficos: metodologia, cores, fontes, estilos, formatos, etc.; propor referências para elaboração de artes gráficas relacionadas a temática do projeto;

Efetuar a concepção de produtos gráficos impressos e on-line; assegurar a adesão de peças aos projetos gráficos e identidade visual institucional; criar produtos da área de comunicação visual e sinalização interna; intermediar e atender usuários e clientes internos, participando dos briefings; projetar e executar trabalhos de comunicação visual ou editorial; projetar livros, catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papelaria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos e ativos digitais com finalidade de divulgação.

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Requisitos do profissional dos serviços de DESIGN INSTRUCIONAL

Ser brasileiro, nato ou naturalizado.

Ter idade mínima de 18 anos.

Formação em curso de Nível Superior na área de educação ou qualquer licenciatura, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência profissional, de no mínimo 1 (um) ano, como Designer Instrucional ou áreas afins em Educação a Distância (EaD), comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e/ou registro na carteira profissional (CTPS), publicações no Diário Oficial da União (DOU) ou revistas científicas.

Possuir certificado de pós-graduação em nível de especialização em Design Instrucional, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside.

Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Das atividades do profissional dos serviços de DESIGN INSTRUCIONAL

O profissional a ser contratado deverá realizar as seguintes atividades:

Propor Design Instrucional nos termos da metodologia ADDIE (Análise/ Design/ Desenvolvimento/ Implementação/ Avaliação), definindo os conteúdos a serem trabalhados a distância.

Realizar análise contextual, juntamente com a equipe pedagógica da EaD, para identificar necessidades e propor soluções educacionais.

Elaborar o desenho de cursos e conteúdos educacionais para a EaD.

Projetar experiências de aprendizagens no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle).

Gerenciar o desenvolvimento das atividades de produção de cursos e conteúdos educacionais verificando se a produção está coerente ao desenhado.

Elaborar instrumentos orientativos para a execução das atividades de produção dos cursos e conteúdos educacionais.

Colaborar para a produção de objetos de aprendizagem em diferentes mídias.

Produzir roteiros e storyboard para especificação do aprendizado eletrônico.

Realizar a roteirização para produção de videoaulas.

Adaptar recursos educacionais abertos para diferentes modelos de design instrucional.

Realizar a transposição de linguagem escrita para o contexto do diálogo didático.

Validar os objetos de aprendizagem produzidos utilizando critérios pedagógicos específicos da Educação a Distância;

Desenvolver, com criatividade e inovação, processos, métodos e técnicas que facilitem os processos de aprendizagem.

Configurar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) de acordo com o desenho planejado.

Colaborar com as ações de capacitação dos profissionais para atuação na modalidade EaD

realizar atividades de adaptação de conteúdos e elaboração de roteiros de materiais didáticos impressos ou digitais; trabalhar em parceria com especialistas em conteúdo, ilustradores, designers gráficos e profissionais de TI; escrever e revisar aulas; calcular o tempo; ordenar as matérias; e organizar os momentos das aulas, como exposição, espaço para dúvidas e exercícios. Criar materiais utilizados na aula, tais como slides, apostilas, cartilhas, entre outros. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; analisar o material das capacitações ofertadas pelo CEAD.

elaborar o planejamento educacional; elaborar mapas conceituais dos conteúdos de ensino; desenvolver o desenho instrucional de cursos na modalidade a distância ou presencial; selecionar estratégias instrucionais e mídias adequadas para diferentes tipos de conteúdo, objetivos, público-alvo e modalidade de ensino; elaborar conteúdos para construção de cursos na modalidade a distância ou presencial; orientar a transformação do desenho instrucional de cursos em linguagem multimídia; e orientar a transformação do desenho instrucional em material didático para cursos presenciais.

CONTRATADA, bem como os seus profissionais, transferirá de forma integral e irrevogável à CONTRATANTE a titularidade dos direitos autorais relativos às obras produzidas durante a vigência do contrato pelos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

São facultadas à CONTRATANTE a reprodução ou a divulgação, no todo ou em parte, por quaisquer das modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como a cessão a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, no todo ou em parte, das obras a que se refere o item anterior.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO (DESIGN GRÁFICO): CÓDIGO CBO 2624-10;

DESENHISTA INSTRUCIONAL (DESIGNER INSTRUCIONAL): CÓDIGO CBO 2394-35.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas diversas soluções de mercado para o serviço em pauta conforme quadro abaixo:

Solução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
		Alta qualificação	

Solução 1	Contratação de serviço de design gráfico e design instrucional por terceirização por postos	- Ausência de risco de ficar sem profissional - Baixa rotatividade - Maior independência na realização das atividades	Custo maior que as solução 3
Solução 2	Contratação de serviço de design gráfico e design instrucional por terceirização por demanda	- Alta qualificação - Diminuição no risco de não receber o produto ou serviço solicitado	Custo maior que as soluções 1 e 3
Solução 3	Contratação de estagiários na área de design gráfico e design instrucional	Baixo custo	- Alta rotatividade - Baixa qualificação - Necessita de instruções - Maior curva de aprendizado - Sujeito à reclamações trabalhistas por falta de profissionais para acompanhar e validar o estágio.
Solução 4	Contratação de pessoa física	Custo menor em comparação as soluções 1 e 2	Não há como exigir Dedicação exclusiva

Análise das alternativas existentes:

SOLUÇÕES	SIM	NÃO	Não se aplica não se tem conhecimento
Solução 1			
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Existe empresa qualificada para a UnB contratar para exercer as atividades?	X		
A UnB teria segurança na contratação?	X		
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da UnB?	X		
Solução 2	SIM	NÃO	Não se aplica não se tem conhecimento

A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?			X
Existe empresa qualificada para a UnB contratar para exercer as atividades?	X		
A UnB teria segurança na contratação?	X		
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da UnB?		X	
Solução 3	SIM	NÃO	Não se aplica não se tem conhecimento
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?			X
Existe empresa qualificada para a UnB contratar para exercer as atividades?	X		
A UnB teria segurança na contratação?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da UnB?		X	
Solução 4	SIM	NÃO	Não se aplica não se tem conhecimento
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?			X
Existe empresa qualificada para a UnB contratar para exercer as atividades?	X		
A UnB teria segurança na contratação?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na conclusão dos serviços administrativos?	X		
A solução atenderia à demanda da UnB?		X	

Justificativa da solução escolhida: A contratação do serviço por terceirização e com dedicação exclusiva é mais produtiva e vantajosa para a UnB, dada a grande quantidade de ações já planejadas para o CEAD que exigem os serviços especializados. Por esse motivo, ressalta-se que a presença física desses profissionais nas dependências da Universidade é imprescindível para viabilizar o fluxo de trabalho exigido no Centro, que requer a imediata produção, criação, revisão e publicação de conteúdos pedagógicos e institucionais nos veículos sob responsabilidade do CEAD, além de formação técnica e qualificada de profissionais dessa natureza.

Por fim, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa SEGES 116, de 21 de dezembro de 2021, a contratação de Pessoa Física não se aplica a atual contratação tendo em vista o descrito no parágrafo acima.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, com o fornecimento de mão de obra necessário à execução de todos os serviços. Conforme apresentado nos requisitos da contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para o presente levantamento referente ao que diz respeito à quantidade foi considerada a quantidade fluxo das demandas.

Também foi considerado horário de funcionamento da Universidade, bem como a economicidade da contratação.

Descrição: Serviços de Designer Gráfico e Designer Instrucional

Quantidade: 2 postos

Periodicidade: Diária. De segunda a sexta.

Item		Período	Horas/semana	Horário
1	1 Designer Gráfico	manhã / tarde	30 horas	A combinar
2	1 Designer Instrucional	manhã / tarde	30 horas	A combinar

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 600.030,60

Para estimativa do valor global, foi utilizado os dados da Convenção Coletiva 2021 (7513599) para a estimativa do valor do cargo de Designer Gráfico, utilizando o valor do salário estipulado na Convenção. Já o valor do cargo de Designer Instrucional, não foi encontrado CCT referente, e por isso foi utilizado o valor do salário médio encontrado em site especializado conforme mostra documento Consulta site salario Design Instrucional (7514190). Nisto, foi feita estimativa por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

Foi utilizada a Convenção Coletiva 2021 (7513599) como base para montar a planilha do cargo Designer Instrucional, utilizando apenas o valor do salário o estipulado pela consulta do site. Os dados e memória de cálculo estão presentes nos documentos Planilha de Custos e Formação de Preços - Estimada (7646593) e Anexo - Memória de Cálculo (7646597).

O custo mensal estimado é de **R\$ 30.001,53 (trinta mil um reais e cinquenta e três centavos)** e o global correspondente a 20 meses é de **R\$ 600.030,60 (seiscentos mil trinta reais e sessenta centavos)**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foram analisadas contratações similares de outros entes públicos, afim de ampliar o leque de soluções que atendam à necessidade, porém não foi encontrada nenhuma solução que substitua a contratação de postos de serviço.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o documento que orienta as ações da Universidade de Brasília para os próximos cinco anos, com vigência de 2018 a 2022, e apresenta o atual contexto nacional e internacional em que a Universidade está inserida. O documento revela a UnB no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou que pretende desenvolver.

2. O Relatório de Auto avaliação Institucional 2017-2019 constitui importante instrumento que a UnB dispõe para analisar suas ações, avaliar processos e propor melhorias à comunidade. É um instrumento de reflexão coletiva e diagnóstica que subsidia a tomada de decisão e a definição de prioridades, sendo um processo permanente de análise das ações da Universidade, que busca identificar alternativas para a superação de possíveis dificuldades na execução do seu Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI), servindo como orientador para a tomada de decisão da gestão para a melhoria da qualidade da Instituição.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação da solução tratada no presente estudo técnico preliminar pretende-se:

Diretamente, atender a demanda do CEAD no que diz respeito aos serviços de transposição de conteúdo para EaD, adaptação de linguagem para dialógica, projeto gráfico, diagramação, editoração eletrônica, web design e artes para mídias sociais (Portal, intranet e redes sociais do Centro), com a contratação de empresa que fornece o melhor preço para a execução dos serviços. Neste sentido, pretende-se que toda a contratação, com as informações apresentadas neste estudo preliminar, seja realizada levando-se em consideração o tripé – economicidade, eficácia e eficiência.

Conforme o exposto, com o incremento das atividades do CEAD, há demanda crescente pelos serviços de designer gráfico e designer instrucional. Dessa forma, a contratação de mão de obra residente é mais produtiva e vantajosa para a Administração, dada a grande quantidade de ações já planejadas para o Centro de Educação a Distância que exigem os serviços especializados.

A descontinuidade dos serviços de designer gráfico e de designer instrucional pode acarretar prejuízos aos usuários e ofensa aos princípios da publicidade, da transparência e do interesse público. Isso porque esse profissional atua em processos contínuos de produção de conteúdo, disponibilizados em plataformas e veículos disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana, o que justifica a continuidade e a essencialidade dos serviços.

Aprimorar a atuação do CEAD no que tange à produção de formações, capacitações de recursos educacionais inovadores e metodologias na modalidade de ensino a distância, ampliando o atendimento das necessidades da instituição, com incremento na qualidade e quantidade de ações para desenvolvimento de docentes, discentes, técnicos administrativos e sociedade em geral, ganhando eficiência e economicidade para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que a prestação dos serviços destes serviços são de caráter contínuo, permanente e inserido na rotina da Universidade, e já conta com uma estrutura física, espaços, equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis, não se vislumbra a necessidade de adequações e intervenções no ambiente da UnB para a prestação do serviço contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

1. A empresa CONTRATADA deverá adotar e observar os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência e nos seguintes instrumentos - Art. 3º da Lei nº. 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 12.349, de 2010; Decreto nº. 7.746, de 5 de junho de 2012; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010; Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010; Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº. 9.985, de 18 de julho de 2000. 2. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Informar a CONTRATANTE, práticas incoerentes com as normas ambientais vigentes (luzes e equipamentos ligados desperdiçando energia elétrica, aparelhos que apresentem ruídos contínuos danosos). Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação demonstra-se perfeitamente viável, tendo em vista que está sendo executado estudo preliminar que evidenciam as necessidades do Centro de Educação a Distância de prestação de serviços de Design Gráfico e Design Instrucional, fundamentalmente necessários.

Em cumprimento ao disposto nos art. 19 e 20 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo ATO DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO N.391/2021, documento este que instituiu da Equipe de Planejamento da Contratação.

16. Responsáveis

7205495

SILVIO PARREIRA DA ROCHA JUNIOR

Administrador

7205495

PATRICIA FLORIANI MANSUR

Assistente em Administração

7205495

NEANDER DA SILVA NAZARIO

Assistente em administração

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
..... E A EMPRESA
.....

A Universidade de Brasília com sede Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília-DF, criada pela Lei 3.998, de 15/12/61, instituída pelo Decreto 500, de 15/01/62, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representada pela Decana de Administração, Prof. **ROZANA REIGOTA NAVES**, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora da Carteira de Identidade n.º 1.283.281 – SSP/DF e do CPF 646.614.311-20, credenciado por delegação de competência, por meio do Ato da Reitoria n.º 61/2021 de 15/01/2021, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º 08/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Designer Gráfico e Designer Instrucional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE E/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2. CLAUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.4.1. A futura contratada manifesta concordância com a redução e/ou eliminação dos custos mencionados no item anterior, o que poderá ser realizado por meio de apostilamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderão ensejar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de Julho de 2020.

12.3. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.4. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME n.º 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP n.º 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N.º XX/20XX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **AUTORIZA** a UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Universidade de Brasília que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Karina Coelho Barbosa, Pregoeiro(a) do Decanato de Administração**, em 17/03/2022, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7845175** e o código CRC **A1A9110C**.

ANEXO I – JUSTIFICATIVA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Submódulo 1.1 – Remuneração de Natureza Salarial

O valor do salário, base para o cálculo da remuneração, foi definido da seguinte forma:

- **Designer Gráfico**, conforme piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS GRÁFICAS NO DF 2022/2022.

- **Designer Instrucional**:

Para o cargo Designer Instrucional não foi encontrada Convenção Coletiva que estipule salário base, e dessa forma, foi feita pesquisa de mercado utilizando os parâmetros da IN 65/2021 , Art. 5 Inciso III:

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Desta forma, foi utilizado a pesquisa de salários do site especializado salário.com.br (n. SEI 8226560). Destacamos que o valor que deve ser utilizado para a montagem da planilha é o referente ao Designer Instrucional Sênior, no valor médio de **R\$ 5.139,21 (cinco mil cento e trinta e nove reais e vinte e um centavos)**.

A- Salário Base

Posto de serviço	Dispositivo	Vigência	Valor (R\$)
Designer Gráfico	CCT 2022/2022	01/01/22 a 31/12/22	6.596,57
Designer Instrucional	PESQUISA	-	5.139,21

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS.

Item		Memória de cálculo	Fundamento
A. 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, VIII, CF/88; Parágrafo Único, Art. 1º do Decreto n. 57.155/65.
B. Férias	8,33%	$[(1/12) \times 100] / 100 = 8,33\%$	Art. 7º, XVII; Art. 129, CLT.
C. Adicional de Férias	2,78%	$[(1/3) / 12] = 2,78\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.

Cálculo:

Item A. 13º salário

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do 13º: Base de Cálculo x Percentual.

Designer Gráfico: $6.596,57 \times 8,33\% = 549,49$

Designer Instrucional: $5.139,21 \times 8,33 = 428,10$

Item B. Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Designer Gráfico: $6.596,57 \times 8,33\% = 549,49$

Designer Instrucional: $5.139,21 \times 8,33 = 428,10$

Item C. Adicional de Férias

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 2,78%.

Valor do Adicional: Base de Cálculo x Percentual.

Designer Gráfico: $6.596,57 \times 2,78\% = 183,38$

Designer Instrucional: $5.139,21 \times 2,78\% = 142,87$

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES.

Item	%	Fundamento
A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
Total	39,80%	

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 31,80%. É a soma dos encargos referentes a parcelas do INSS, quais sejam:

A. INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B. Salário Educação	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C. SAT	6%	Decretos n.º 3.048/1999 e n.º 6.957/2009.
D. SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E. SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
F. SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G. INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
Total	31,80%	

Valor dos Encargos: Base de Cálculo x Percentual.

Designer Gráfico: $(6.596,57 + 1.282,37) \times 31,80\% = 2.505,50$

Designer Instrucional: $(5.139,21 + 999,06) \times 31,80\% = 1.951,97$

C.SAT = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% - alíquota máxima possível, conforme Decretos n. 3.048/1999 e n. 6.957/2009.

FAP – 2,000 – maior valor possível, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

Nota 1: O Seguro de Acidente de Trabalho – SAT/GIIL-RAT corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991. **Estes valores, contudo, podem oscilar entre 0,50% a 6,00% em função do FAP – Fator de Acidente Previdenciário.** (Decreto nº 6.957, de 2009 e Resolução MPS/CNPS Nº 1.329, de 25 de abril de 2017). Apesar da cartilha apresentar o percentual de referência máxima em 3% e esse foi o percentual considerado para fins de valor estimado.

Nota 2: A licitante deve preencher o item C.SAT das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: 8%.

H. FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF
----------------	-------	---

Valor do Encargo: Base de Cálculo x Percentual.

Designer Gráfico: $(6.596,57 + 1.282,37) \times 8\% = 630,32$

Designer Instrucional: $(5.139,21 + 999,06) \times 8\% = 491,06$

SUBMÓDULO 2.3 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS.

A) Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo apresentado pelo Decreto n. 40.381, de 09 de janeiro de 2020, trajeto de ida e volta residência/UnB.

Cálculo:

Base de Cálculo: Valor do vale transporte x n. de passagens necessárias diariamente x n. de dias úteis trabalhados subtraído da dedução legal, portanto:

$[(2 \times VT \times DT) - (6\% \times SB)]$, onde:

2 = Quantidade de trechos estimada

VT = Valor da tarifa

DT = Dias trabalhados

6% = Dedução legal estipulada pela lei n. 7.418/85 e Inciso I, Art. 9º e Art. 10º do Decreto n. 95.247, de 17 de novembro de 1987.

SB = Salário Bruto

Designer Gráfico: $[(2 \times (5,5 + 3,85) \times 22) - (6\% \times 6.596,57)] = 15,61$

Designer Instrucional: $[(2 \times (5,5 + 3,85) \times 22) - (6\% \times 5.139,21)] = 103,05$

Nota: O valor da tarifa de R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) foi baseado no custo unitário de ônibus na capital, segundo o Decreto n. 40.381 de 09/01/2020 e a tarifa circular de R\$ 3,85.

B) Auxílio alimentação: O valor do auxílio alimentação foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho, cláusula 13ª.

Base de Cálculo: Valor do Auxílio Alimentação x n. de dias úteis trabalhados, portanto:

$AA \times 22$, onde:

AA = Auxílio Alimentação

22 = Dias trabalhados

Designer Gráfico: $22 \times 38 = 836,00$

Designer Instrucional: $22 \times 38 = 836,00$

Nota: A empresa deve observar, dentro da cláusula 13ª, em qual cenário ela se enquadra para aplicar os valores de vale alimentação corretos.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

SUBMÓDULO 3.1 - PROVISÃO PARA RESCISÃO - AVISO PRÉVIO INDENIZADO E AVISO PRÉVIO TRABALHADO

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A. Aviso prévio indenizado ¹	0,25%	$\{[0,05 \times (1/20)] \times 100\}$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.

B. Inc. do FGTS sobre o aviso prévio indenizado.	0,02%	$(0,08 \times 0,0025) \times 100$	Súmula n.º 305 do TST.
A. Aviso prévio trabalhado³	1,17%	$\{[(7/30)/20] \times 100\}$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.Inc. do módulo 2.2 sobre o aviso trabalhado	0,46%	$(39,80\% \times 1,17)$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
C.Multa FGTS sobre aviso prévio trabalhado	4%	$[\text{rem} \times 8\%] \times ((0,4) + (0,1))$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984.
Total	5,90%		

NOTA 1: De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão n.º 1.186/2017 – Plenário, considerando o período de vigência de 20 meses, foi estabelecido o percentual máximo de 1,17% para a rubrica de aviso prévio trabalhado para o primeiro período de vigência, e, em caso de prorrogação contratual, o percentual máximo dessa rubrica será de 0,117%.

NOTA 2: Haja vista a edição da Lei n.º 13.393, 11 de dezembro de 2019, que extinguiu, a partir de 1º de Janeiro de 2020, a contribuição social instituída por meio do art. 1º da lei complementar n.º 100/2011, o percentual máximo para a rubrica de Multa sobre FGTS Aviso prévio Trabalhado é de 4%.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A.Férias	0,99%	$(12,10\% - 11,11\%)$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B. Ausências Legais¹	0,49%	$[(1/30) \times 2,96] / 20$	Art. 473 da CLT.
C. Licença paternidade²	0,02%	$[(1/30) \times 5] / 20 \times 0,02$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
D. Acidente de trabalho³	0,15%	$[(1/30) \times 0,91] / 20$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
E. Afastamento Maternidade⁴	0,01%	$[(1 + (1/3)) \times 0,3333] / 20 \times 0,02983$	CF/88 (Art. 6º e 201); CLT (Art. 392); Jurisprudência - TST SDI1 44 - vide apêndice
Total	1,66%		

¹ A MP estipula uma média de 2,96.

² o IBGE estipula uma média de 0,02% .

³ o MP estipula uma média de 0,91 dias por ano de acidente de trabalho.

⁴ O IBGE estipula a média de 0,0358/12.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

A - Uniformes

Não foram especificados ou exigidos.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

O percentual do Lucro e Custos Indiretos e Lucro utilizado levou em consideração o

percentual máximo sugerido no Acórdão 2.369/2011 – TCU – Plenário -, sendo 5% Para Custos Indiretos e 10% para Lucro.

TRIBUTOS

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de **Lucro Real**, onde as alíquotas de PIS e COFINS seguem o regime de incidência não cumulativa, sendo de 1,65% e 7,6%, respectivamente. Lembrando que, esse percentual pode variar de acordo com o regime tributário ao qual a licitantes está enquadrada. Para fins de planilha de custo estimada, utilizamos o percentual máximo.

No que tange ao ISS, consideramos a alíquota máxima de 5%. Dispõe o artigo 8º da Lei n. 116/03 que:

Art. 8º As alíquotas máximas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são as seguintes:

I – (VETADO)

II – demais serviços, 5% (cinco por cento).

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Designer Gráfico

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	6.596,57
Total		6.596,57

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	549,49
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	549,49
C	Adicional de Férias	2,78%	183,38
Total			1.282,37

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.575,79
B	Salário Educação	2,50%	196,97
C	SAT	6,00%	472,74
D	SESC ou Sesi	1,50%	118,18
E	SENAI - SENAC	1,00%	78,79
F	SEBRAE	0,60%	47,27
G	INCRA	0,20%	15,76
H	FGTS	8,00%	630,32
Total		39,80%	3.135,82

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	15,61
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		851,61

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	1.282,37
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	3.135,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários	851,61
Total		5.269,80

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	16,49

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	1,32
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	76,96
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	30,63
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	263,86
Total		5,90%	389,26

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	65,31
B	Ausências Legais	0,49%	32,54
C	Licença-Paternidade	0,02%	1,10
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	10,00
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,44
Total		1,66%	109,39

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	109,39
Total		109,39

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
Total		-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	618,25
B	Lucro	10,00%	1.298,33
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	274,81
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	1.265,77
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	832,75
Total			4.289,91

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	6.596,57
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	5.269,80
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	389,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	109,39
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		12.365,02
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	4.289,91
Valor Total por Empregado		16.654,93

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Designer Instrucional

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	5.139,21
Total		5.139,21

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	428,10
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	428,10
C	Adicional de Férias	2,78%	142,87
Total			999,06

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.227,65
B	Salário Educação	2,50%	153,46
C	SAT	6,00%	368,30
D	SESC ou SESI	1,50%	92,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	61,38
F	SEBRAE	0,60%	36,83
G	INCRA	0,20%	12,28
H	FGTS	8,00%	491,06
Total			2.443,03

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	103,05
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	836,00
Total		939,05

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	999,06
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.443,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	939,05
Total		4.381,14

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,25%	12,85

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02%	1,03
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,17%	59,96
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,46%	23,86
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	4,00%	205,57
Total		5,90%	303,26

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	0,99%	50,88
B	Ausências Legais	0,49%	25,35
C	Licença-Paternidade	0,02%	0,86
D	Ausência por acidente de trabalho	0,15%	7,79
E	Afastamento Maternidade	0,01%	0,34
Total		1,66%	85,22

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	85,22
Total		85,22

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
Total		-

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	495,44
B	Lucro	10,00%	1.040,43
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS)	1,65%	220,22
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)	7,60%	1.014,34
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	667,33
Total			3.437,76

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	5.139,21
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	4.381,14
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	303,26
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	85,22
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.908,84
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	3.437,76
Valor Total por Empregado		13.346,60

QUADRO RESUMO					
Item	Escala de Trabalho	Qtd de Postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
I	Designer Gráfico	1	R\$ 16.654,93	R\$ 16.654,93	R\$ 333.098,60
II	Designer Instrucional	1	R\$ 13.346,60	R\$ 13.346,60	R\$ 266.932,00
Totais		2		R\$ 30.001,53	R\$ 600.030,60
TOTAL MENSAL					R\$ 30.001,53
TOTAL GLOBAL (20 meses)					R\$ 600.030,60



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.077598/2021-85
ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro _____ que _____ a _____ empresa
_____, inscrita no CNPJ (MF)
no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados
com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data _____ Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO

Coordenação de Licitação – COL

avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.077598/2021-85

ANEXO VI

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO**

CONTRATO Nº XXXX

__ __ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº __ , por intermédio de seu representante legal, o Sr. __ __ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº __ e do CPF nº __ , AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital: (X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Brasília, DF ____ de ____ de ____.

Assinatura Representante Legal



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB
Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23106.077598/2021-85

ANEXO VII

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____ / ____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº __, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas



constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

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

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de**



Serviços dos Contratos e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

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

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.



CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.



7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.



2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO



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

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

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

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



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

(Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ / _____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

Diretoria de Compras - DCO
Coordenação de Licitação – COL

formação de preços do Contrato nº ____ / ____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador