



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.fundacentro.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 47648.000291/2020-46

1. DO OBJETO

1.1. Contratação por sistema de registro de preços, de serviços especializados em edição de materiais gráficos, compreendendo os serviços de preparação de originais e revisão de textos; criação, projeto gráfico e diagramação de materiais gráficos, incluindo capas de publicações; criação e desenvolvimento de ilustrações técnicas e/ou didáticas; criação de páginas e capas de HQ e conversão de obras em formato *E-book* (E-Pub e Mobi).

1.2. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de atendimento à demanda da instituição, para publicação de materiais técnicos, didáticos e institucionais. Os serviços de ilustração são destinados à edição de HQs, cartilhas e materiais didáticos ou técnicos que requeiram a contratação desse serviço e que sejam produzidos durante o ano do contrato vigente, estando atrelados aos diversos projetos da Fundacentro, devendo ser executados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE máxima
12645	Serviço especializado de preparação de originais e revisão de textos - laudas de 1250 caracteres (com espaços)	2000 laudas
25330	Serviço especializado de criação de projeto gráfico e diagramação de materiais gráficos, com formatos diversos, conforme especificado	2000 laudas
25330	Serviço especializado de diagramação de capas para publicações	20 capas
10138	Serviço especializado de conversão de publicações em formato de E-book (Epub e Mobi)	20 publicações
15652	Serviço especializado de ilustração, em tamanhos variados, conforme especificado	100 unidades
15652	Serviço especializado de criação páginas de HQ e capas correspondentes (até 8 capas)	104 páginas

1.3. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

I - Serviço de preparação de originais e revisão dos materiais gráficos, contendo até 2000 laudas (de 1250 caracteres), sendo fornecidas da seguinte forma: publicações diversas, fornecidas em unidades no *software* word, devendo ser devolvidas revisadas, com controle de alteração, no *software* word.

II - Serviço de criação, projeto gráfico e diagramação de materiais gráficos. Deverão ser fornecidos da seguinte forma: até 2000 laudas divididas em obras diversas, fornecidas no *software* word – devendo ser desenvolvidas, com capas correspondentes até um número de 20 capas, no *software* InDesign e caso necessário, salvas também em versão *Markup* (Idml), conforme solicitação da contratante.

III - Conversão de publicações, a serem determinadas entre contratante e contratada, até o número de 20 publicações, e formato de *E-book* (ePub e Mobi).

IV - Criação de até 104 (cento e vinte) páginas de ilustração de HQ, incluindo capas correspondentes, até um número máximo de 8 (oito) capas, compreendendo o desenvolvimento dos quadros de HQs nas respectivas páginas, sendo inseridos os textos fornecidos pela contratante, em *software* editável, InDesign ou Illustrator.

V - Criação de aproximadamente 100 (cem) ilustrações, de tamanhos variados e compreendidos entre o mínimo de quatro centímetros de altura por quatro centímetros de largura (4x4cm) e, o máximo de dezesseis centímetros de largura por vinte e três centímetros de altura (16x23cm), podendo ser ilustrações de caráter técnico ou didático.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de empreitada por preço unitário, levando-se em consideração que a medição da execução dos serviços será realizada por unidades de medida, cujo valor para fins de pagamento se dará pela resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas e efetivamente executadas.

1.6. A ata terá vigência pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A edição de materiais gráficos, compreendendo materiais institucionais e a publicação de livros, cartilhas, HQs e assemelhados, com avaliação técnica-editorial, revisão, diagramação, publicação no Portal e fechamento de arquivos para a impressão é de responsabilidade do Serviço de Publicações e Revista – SPR, da Fundacentro, conforme programação anual.

2.2. O desenvolvimento de publicações tem fluxo dinâmico e contínuo, que implica em diversas etapas sobrepostas de trabalho. Este fluxo, agregado à demanda da instituição, avoluma-se em proporções que impossibilitam seu atendimento dentro do exercício de competência. A transposição de publicações de um exercício para o seguinte, implica muitas vezes na necessidade de atualização da obra, da qual decorrem novas etapas de trabalho, o que posterga ainda mais sua conclusão. A contratação de empresas para o desenvolvimento desses serviços permitirá que servidores do SPR façam a supervisão dos serviços executados, o que poderá garantir maior agilidade, considerando que as empresas têm um número elevado de profissionais para desenvolver o trabalho e garante sua qualidade, pelo trabalho de supervisão executado no SPR. Em relação especificamente à conversão para *E-book*, o SPR não tem software adequado para esse serviço, bem como a expertise para desenvolvê-lo. Cabe ressaltar que a falta de atualização dos softwares têm implicado em problemas técnicos durante o desenvolvimento das publicações dentro do SPR, ocasionando fechamento de arquivos no meio do processo, dificuldade na conversão para o formato PDF em função de seu tamanho e outros, dos quais decorrem maior tempo daquele inicialmente previsto para sua conclusão.

2.3. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de atendimento à demanda da instituição para publicação de materiais técnicos, didáticos e institucionais. Os serviços de ilustração são destinados à edição de HQs, cartilhas e materiais didáticos ou técnicos que requeiram a contratação desse serviço e que sejam produzidos durante o ano do contrato vigente, estando atrelados aos diversos projetos da Fundacentro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços especificados abaixo, que têm como objetivo desenvolver as atividades envolvidas na edição dos materiais gráficos da Fundacentro, contemplando requisitos de qualidade em sua execução:

3.1.1. Preparação de originais, a fim de padronizar os textos e melhorar sua estrutura textual.

3.1.2. Revisão de textos, contemplando a correção ortográfica e gramatical no arquivo original, em word e as revisões do arquivo diagramado.

3.1.3. Projeto gráfico e diagramação, a fim de transformar o texto revisado em material gráfico final, como livro, cartilha, HQs e assemelhados.

3.1.4. Conversão de publicações em formato digital E-book, versões Mobi e Epub, que poderão ser lidas nos mais diversos e-readers.

3.1.5. Desenvolvimento de ilustrações técnicas e didáticas, a fim de ilustrar as publicações que delas prescindem para melhor compreensão de conteúdo.

3.1.6. Criação de HQs, com ilustrações adequadas à linguagem desta mídia, com base em roteiro, texto e público-alvo determinado pela Fundacentro.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Sua contratação é essencial, nos termos do interesse público, de acordo com o previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O serviço enquadra-se como comum, de acordo com o artigo 1º da lei nº 10.520/2002, por se tratar de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A(s) empresa(s) prestadora(s) dos serviços de objeto desta contratação, deverão atender aos requisitos técnicos, de acordo com os parâmetros descritos neste Termo e seus anexos.

5.1.2. Serviço não continuado.

5.1.3. Em pesquisa realizada no Guia de Licitações Sustentáveis, verificamos que não há requisitos que se apliquem ao objeto que se pretende contratar.

5.1.4. A vigência da contratação coincidirá com a vigência da Ata de registro de preços.

5.1.5. Não é necessária a transferência de conhecimento, porque não há contratação vigente.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não se aplica

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão solicitados pelo SPR, de acordo com as necessidades, ao Serviço de Compras-SCP, que emitirá um Pedido de Fornecimento, o qual encaminhará à Contratada, com ciência do SPR. O atendimento deverá se dar em até três dias após a ciência do SPR, que entrará em contato com a Contratada, a fim de determinar o início dos trabalhos e prazo para seu desenvolvimento. No caso de desenvolvimento de ilustrações, será necessário agendamento de reunião entre SPR, autores e contratada, a fim de definir o *briefing* para desenvolvimento do trabalho.

7.1.2. Devido à diferenciação dos serviços contratados, na ocasião da sua solicitação, será estabelecido entre contratado e contratante prazo para sua execução, sendo que o não cumprimento por parte da contratada fará com que a mesma seja penalizada de acordo com a legislação vigente e as sanções descritas neste Termo de Referência.

7.1.3. Para fins de orientação, a média de atendimento esperado para a entrega dos materiais, em dias corridos, será: a) preparação, com padronização básica de siglas e referências e duas revisões, 20 dias para um livro de até 200 páginas; b) projeto gráfico e diagramação, 25 dias para um livro de até 200 páginas; c) bate-emendas, 3 dias para revisores, 3 dias para diagramadores, na primeira bate-emendas e 1 dia, para ambos, na segunda bate-emenda para um livro de até 200 páginas; d) ilustrações, 2 dias para esboço, 2 dias para finalização, tanto para ilustração unitária, quanto para página de HQ; e) conversão para E-book, 5 dias.

7.1.4. Todos os custos inclusive locomoção, estadia e alimentação que possam ocorrer para o comparecimento da contratada e profissionais na cidade de São Paulo e nas instalações do SPR (CTN São Paulo), localizadas na Capital do Estado de São Paulo, serão de total responsabilidade da contratada.

7.1.5. Os serviços executados em desacordo com o Pedido de Fornecimento, serão recusados. As empresas deverão desenvolver os trabalhos em acordo com sua área de conhecimento, atendendo ao padrão esperado e às correções indicadas pelo SPR, considerando as seguintes delimitações para o atendimento:

7.1.5.1. Serviço de preparação de textos e revisão: a preparação de textos deverá ser, obrigatoriamente, feita antes da revisão de textos, por um profissional diferente daquele que fará a revisão. Em caso de descumprimento, será solicitada a substituição de profissional responsável pelo trabalho e, em caso de reincidência, a empresa estará sujeita a multa. O revisor de textos deverá atentar para que não haja persistência de problemas de coesão e coerência, erros de crase, concordâncias e regências nominal e verbal, entre outros. Será estipulado um máximo de 03 (três) devoluções para revisão de mesmo problema, ainda que em capítulos diferentes, após as quais, será solicitada a substituição de profissional responsável pelo trabalho e, em caso de reincidência, a empresa estará sujeita a multa. Se não for resolvido o problema, será solicitado o cancelamento do pedido e acionamento de cadastro reserva.

7.1.5.2. Serviço de criação de projeto gráfico e diagramação de materiais gráficos: o diagramador deverá atentar para que não haja buracos (espaços) no texto; falta de hierarquia visual na disposição de títulos e imagens; hifenização incorreta; erro de paginação; sumário incorreto; falta de padronização nos espaços entre parágrafos; tamanho de fonte inadequado ao conteúdo; erro de alinhamento, entre outros. Será estipulado um máximo de 04 (quatro) devoluções para correção de mesmo problema, ainda que em capítulos diferentes, após as quais será

solicitado o cancelamento do pedido e acionamento de cadastro reserva. Não será permitido o uso de fontes não instaláveis ou compatíveis com a versão do software da contratada, que deverão ser verificadas na pré-aprovação do layout, a ser encaminhado em arquivo aberto. Caso ocorra, o material será devolvido, para atendimento ao Edital, sob o risco de cancelamento do Contrato. As imagens utilizadas nas capas de publicações devem ter cessão de direitos autorais, sendo vedada a utilização de imagens de internet sem fonte autorizada. Caso ocorra, o material será devolvido, para atendimento ao Edital, sob o risco de cancelamento do Contrato.

7.1.5.3. Serviços de ilustração e quadrinhos: o profissional deverá executar o trabalho de acordo com o *briefing*. Para correção de cada ilustração será estipulado um máximo de 04 (quatro) devoluções, sob pena de multa. Em não se chegando ao resultado desejado após as devoluções, poderá ser feito o cancelamento do Contrato e utilização de cadastro reserva.

7.1.5.4. Serviços de conversão em *E-book*: a conversão deverá ser passível de navegação na plataforma adequada, considerando que todos os recursos disponíveis para a boa navegação estejam disponíveis. Em caso de não cumprimento, o material será devolvido a fim de atender ao Edital, sob o risco de multa e, em caso de reincidência, cancelamento do Contrato.

7.1.6. Dos serviços especializados:

7.1.6.1. A revisão de textos deverá conter as fases:

a) Copidesque: trata-se da preparação do texto em Word, com controle de alterações, para diagramação, atentando-se para: padronizações ao longo do texto (maiúsculas e minúsculas, siglas, itálicos, negritos, grafia de topônimos etc.); eliminação de incoerências e repetições, vícios de linguagem, erros de digitação; adequação de vocabulário em função do caráter da publicação e do estilo do autor; padronizações e normalização em função da ABNT e/ou conforme indicado pelo contratante (SPR); atribuição de estilos que determinem, para a diagramação, cada parte do texto (títulos e subtítulos; citações; legendas de quadros, tabelas e figuras; bullets etc.); correção ortográfica em acordo com a nova norma da língua portuguesa; correção gramatical (concordâncias, regências, pontuação etc.); melhora da estrutura textual, ainda que mediante a reescritura de pequenos trechos, quando necessário, com as devidas adequações sintáticas, primando pela coerência e coesão textuais.

b) Revisão de provas: trata-se da revisão da obra já diagramada, atentando-se para: correção de erros gramaticais e ortográficos e de digitação; adequação de às normas editoriais; eliminação de eventuais incoerências, repetições, ambiguidades e demais problemas que tenham passado no copidesque; conferência de figuras, tabelas, quadros, gráficos, esquemas e fórmulas, a fim de verificar se o conteúdo está completo, de acordo com o original, e se todos que estão no original constam na versão diagramada; correção estética (eliminação de inconsistências de tipologia, espaços a mais ou a menos, numerações, “caminhos de rato”, “viúvas”, “forças”, similares problemas de paginação etc.); conferência de sumário.

c) A revisão de textos deve contemplar o copidesque, a revisão ortográfica e a revisão de provas, devendo ser elaboradas por equipe e/ou profissional especializado, obedecendo a critérios preestabelecidos e enviados pelo solicitante (SPR), quando do encaminhamento dos arquivos de word.

7.1.6.2. A diagramação deverá contemplar:

a) A criação de layouts (projeto gráfico), paginação, editoração eletrônica/diagramação e revisões (bate-emendas), feitas entre o demandante e a contratada, até a conclusão e aprovação do trabalho.

b) Os materiais gráficos deverão ser desenvolvidos no software InDesign, e caso necessário, salvos também em versão Markup (Idml), conforme solicitação da contratante.

c) As páginas das publicações padrão devem ter formato final – fechado – de 16 x 23 cm. Layouts com formato diversos serão especificados no momento do encaminhamento dos arquivos ao Contratado.

d) No caso de publicações, a diagramação deve contemplar o *layout* e a paginação dos materiais, bem como a criação de respectivas capas, devendo ser elaboradas por equipe e/ou profissional especializado, obedecendo a critérios preestabelecidos e enviados pelo solicitante (SPR), quando do encaminhamento dos arquivos de word revisados.

e) O uso de imagens para a criação de capas e/ou quaisquer outros materiais gráficos, quando não fornecidas pela Fundacentro, devem ter direitos autorais cedidos, ou por meio de cessão assinada ou ser oriundas de sites com imagens livres de direitos autorais, não sendo permitido o uso de imagens de internet não previamente autorizadas.

f) O SPR poderá solicitar da contratada, para avaliação, um projeto gráfico, esboço (*rough*/"raf") ou outro recurso capaz de prever o bom andamento do projeto, o que poderá aprová-lo ou reprová-lo sem ônus, devendo o contratado comparecer na Fundacentro (CTN São Paulo) quantas vezes forem necessárias para sugestões/alterações e autorizações.

g) Em ocasião da finalização do trabalho, após encaminhamento de arquivo de PDF em baixa resolução para conferência e aprovação, a Contratada deverá entregar a arte-final em arquivo aberto, por meio eletrônico, no *software* InDesign, nas versões previamente acordadas entre contratante e contratada, incluindo todos os seus *links* (imagens), documentos e fontes, sendo necessário produzir um *package*/pacote no InDesign para este fim.

7.1.6.3. A conversão para *E-book* deverá contemplar:

a) A conversão, ou versão, de publicações para os formatos Epub e Mobi. Os arquivos serão fornecidos pelo contratante e/ou desenvolvidos pela contratada, em formato original de InDesign e PDF, conforme acordo a ser definido com o contratante, para cada publicação a ser convertida em versão de *E-book*;

b) Os formatos eletrônicos de *E-book*, Mobi e Epub, deverão ter a possibilidade de ser testados pelo Contratante, a fim de verificar sua funcionalidade, sendo de obrigação da contratada fornecer ambiente de testes para tal fim.

7.1.6.4. A ilustração deverá contemplar:

a) Desenvolvimento de ilustrações de caráter didático;

b) Desenvolvimento de ilustrações com caráter técnico;

c) Desenvolvimento de páginas de HQ e capas correspondentes.

d) Reuniões com os autores, a fim de especificar o briefing para desenvolvimento das ilustrações, considerando o tipo de imagem que se pretende apresentar, público-alvo, características do desenho (personagens, objetos, idade, gênero, raça, mensagem a ser emitida, entre outros);

e) Após a definição do briefing, o SPR dará andamento nas revisões e correções da ilustração até que o desenho atenda às necessidades do projeto/publicação a que se destina. Se houver necessidade, serão agendadas reunião com os autores posteriores ao início dos serviços, para orientações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.1.1. A empresa ou empresas prestador(as) dos serviços deverá(ão) ter profissionais habilitados nas áreas de Letras, de Design e de Ilustração, referentes ao objeto do edital ao qual participará do pregão, sendo, respectivamente, preparação e revisão de textos; diagramação de materiais gráficos; conversão de publicações em formato de *E-book*, versões Mobi e Epub e; a criação e o desenvolvimento de ilustrações técnicas e didáticas, bem como de HQs.

8.1.1.1. Entende-se por revisor de textos o profissional com bacharelado na área de Letras e/ou Comunicação Social e/ou especialização em revisão de textos, preferencialmente com experiência de 3 anos na área de revisão de textos, a qual poderá ser comprovada mediante apresentação de portfólio de obras editadas, bem como de arquivo aberto com controle de correções, para averiguação da técnica utilizada e conhecimento do uso dos símbolos de revisão, para anotações porventura efetuadas em papel. Há preferência para profissionais que tenham experiência em revisão de artigos científicos e livros técnico-didáticos;

8.1.1.2. A experiência na área de *Design* pressupõe habilidade técnica em criar projetos gráficos de livros e respectivas capas, bem como de diagramá-los, determinando no projeto a ordem de leitura dos textos e imagens dispostos na página, considerando sua hierarquia e criando empatia e memorização do texto. A diagramação deve incluir o desenvolvimento e disposição de tabelas; inserção de gráficos e imagens que podem prescindir de tratamento; respeitando a mancha gráfica da página e atentando aos princípios da legibilidade e leiturabilidade da obra;

8.1.1.3. A conversão ou fechamento de arquivos em formato de *E-book* deverá respeitar os padrões internacionais de edição, permitindo a navegação nas diferentes plataformas indicadas, a saber: Mobi e Epub. O prestador de serviço deverá fornecer, para aprovação, o arquivo de *E-book* em ambiente de teste, no qual seja possível testar sua navegação;

8.1.1.4. A experiência na área de ilustração pressupõe habilidade técnica em criar projetos de desenhos e ilustrações, tanto didáticas quanto técnicas, incluindo o desenho de quadrinhos. É necessária experiência mínima, comprovada de 3 anos, com apresentação de portfólio de desenhos com ilustrações técnicas e didáticas.

8.1.2. Quando solicitado um profissional, este deverá estar disponível e comparecer à Fundacentro (CTN São Paulo) ou para o agendamento de reuniões por videoconferência, para reuniões de *briefing*, *consultas técnicas*, *definição de layout*, *bate-emendas*, *revisões gráficas*, apresentação de trabalhos etc., quantas vezes forem necessárias até a aprovação final do trabalho. Será priorizada a comunicação por e-mail, videoconferência e telefone durante a execução do trabalho.

8.1.3. Caso o material não atenda ao padrão técnico considerado o mínimo necessário de qualidade na revisão ou na diagramação, será devolvido à contratada, que deverá corrigir o problema, sem ônus ao contratante.

8.1.4. Em relação aos serviços de ilustração e HQs, após as primeiras orientações dadas pelos autores, a Contratada apresentará, no prazo de 7 dias, uma ilustração-base aos autores para que aprove o estilo, o traço e as características do desenho. As demais ilustrações serão desenvolvidas pela Contratada a partir deste primeiro aceite.

8.1.4.1. Caso haja necessidade de extensão do prazo estipulado para entrega do material, a Contratada deverá informar e justificá-la, indicando formalmente o prazo necessário para a finalização dos trabalhos: a) no ato do primeiro aceite da ilustração-base, no caso de ilustrações; b) no meio do prazo estipulado no item acima, para revisão, diagramação e conversão em E-book.

8.1.5. Fixa-se um máximo de 3 devoluções de provas de revisão e de diagramação, com solicitação de correção para um mesmo problema, anteriormente identificado, ainda que em capítulo diferentes, após o qual a Contratada estará sujeita à multa, conforme especificado em Lei.

8.1.6. Fixa-se um máximo de 4 devoluções de mesma ilustração para correções, após o qual a Contratada estará sujeita à multa, conforme especificado em Lei.

8.1.7. É necessário que a empresa de revisão entregue os materiais por e-mail no software word, com controle de alterações, atendendo aos critérios técnicos estabelecidos pelo SPR, dentro do prazo estipulado pela Contratante.

8.1.8. É exigido que a empresa de diagramação entregue os materiais por e-mail em pdf e no *software* InDesign, atendendo aos critérios técnicos estabelecidos pelo SPR, dentro do prazo estipulado pela Contratante.

8.1.9. É preciso que a empresa que fará a conversão de publicações para o formato *E-book*, entregue os materiais por e-mail em formato Epub e Mobi, atendendo aos padrões internacionais de edição, permitindo a navegação nas diferentes plataformas, dentro do prazo estipulado pela Contratante.

8.1.10. É obrigatório que a empresa de ilustração entregue os materiais por e-mail em *software* vetorizado Illustrator e em formato de imagem a ser definido (.eps; .tiff e .jpg), atendendo aos parâmetros estabelecidos pelo SPR e autor contratante, dentro do prazo estipulado pela Contratante.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

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

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

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

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

10.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 10.6.3. 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; e
- 10.6.4. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;*
- 11.7. *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;*
- 11.8. 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.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.

- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. *Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.*
- 11.24. *Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.*
- 11.25. *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*
- 11.26. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, bem como não será exigida a garantia de execução.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. 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.

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

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

14.12. 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.

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

14.14. 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.

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. 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), ou instrumento substituto.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.13.1. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, podendo sofrer revisão, de acordo com a Ata de Registro de Preços.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

18.1.1. *Serviço não contínuo, que não envolve mão de obra exclusiva.*

18.1.2. *Não há termo de contrato.*

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 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 Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Utilizar para o serviço, profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, de acordo com o especificado neste Termo;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	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

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

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

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

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

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

20.3.1. A(s) empresa(s) deverá(ão) comprovar a capacidade técnica de seus profissionais pela apresentação de portfólio dos trabalhos executados, com características similares aos solicitados, quais sejam: ilustrações técnicas e didáticas; materiais técnicos ou didáticos editados em formato de livros, cartilhas, HQs e assemelhados; publicações em formato de E-book nas versões Mobi e Epub.

20.3.2. No caso específico do serviço de diagramação, deverá ser encaminhado um modelo de arquivo executado em arquivo aberto de InDesign, podendo ser algumas páginas ou um capítulo.

20.3.3. Deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica.

20.3.4. A contratante poderá solicitar, aos profissionais encaminhados, documento especificando a especialidade, experiências e habilitações, bem como os registros, na classe profissional, quando exigidos por Lei, para o desempenho da função.

20.4. Os serviços poderão ser prestados por empresa única especializada ou por empresas diversas que tenham, como natureza de sua atividade, itens específicos do objeto desta contratação.

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

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

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da vigência da ata e vão ser solicitados de acordo com a demanda da CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Glauca de Menezes Fernandes, Chefe de Serviço**, em 08/09/2020, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Memolo Portela, Presidente**, em 18/09/2020, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=72508&infr...



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0072226** e o código CRC **D28E0E0C**.

Referência: Processo nº 47648.000291/2020-46

SEI nº 0072226