



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO

O Projeto doravante chamado Monitora Territórios, originado do Termo de Execução Descentralizada (TED) Nº 30879420250040-004606/2025 com a Universidade de Brasília (UnB), por meio do Centro de Gestão e Inovação da Agricultura Familiar da Universidade de Brasília (Cegafi-UnB) tem por objetivo fortalecer a governança territorial e promover o desenvolvimento sustentável por meio de estratégias inovadoras, valorizando a agricultura familiar, a agroecologia e a inclusão socioeconômica com igualdade de oportunidades.

O objeto do presente termo de referência corresponde a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de serviços técnicos e especializados de coleta e sistematização de dados socioeconômicos, ambientais, políticos, produtivos e informações legais e elaboração de relatórios necessários ao desenvolvimento de iniciativas do Projeto Monitora Territórios, com foco no apoio técnico e operacional para o cumprimento das metas previstas no TED.

A. Especificação das atividades à serem realizadas - Quadro 1:

Quadro 1 - Atribuições dos perfis almejados.

Item	Perfil Profissional	Atribuições	Qtd / Modalidade	Produtos
1	Perfil 1 - Coordenador estadual de desenvolvimento territorial sustentável.	a) mobilizar e articular os atores públicos e sociais do território para validação dos regimentos internos e reativação dos Codeters; b) mobilizar os Codeters para a elaboração e/ou atualização dos planos estratégicos de desenvolvimento territorial sustentável; c) criar estratégias de implementação das ações do projeto que estruturam a organização do território e planejar a execução das ações de formação, mapeamento e diagnóstico, em interlocução entre estado, território,	Ordem de serviço	a) relatório descritivo das atividades executadas no âmbito do projeto; b) relatório contendo a síntese das ações de mobilização e articulação dos atores do território, destacando avanços, desafios e dificuldades identificadas na execução das atividades; c) relatório sobre a mobilização dos colegiados territoriais e o andamento do processo de elaboração ou atualização dos planos estratégicos de desenvolvimento territorial sustentável, destacando avanços e desafios; d) relatório apresentando estratégias definidas, cronograma e interlocuções realizadas com os atores estaduais, territoriais e municipais;





		municípios e a coordenação-geral do projeto; d) apoiar a realização das oficinas territoriais previstas no âmbito do projeto; e e) fomentar ações que valorizem a multidimensionalidade dos territórios, integrando arte, cultura, saúde, lazer, educação e turismo rural e de base comunitária, promovendo a criação e consolidação de redes locais de cooperação e intercâmbio.		e) relatório das articulações realizadas para a execução das oficinas territoriais; e f) relatório de monitoramento das ações desenvolvidas para a consolidação das redes locais de cooperação e intercâmbio. g) Lançamentos sistemáticos e continuados de dados em plataformas digitais sobre produção, comercialização, abastecimento e outras políticas públicas.
2	Perfil 2 - Agente de desenvolvimento territorial sustentável.	a) apoiar tecnicamente a criação e o fortalecimento de colegiados territoriais, incluindo a mobilização de atores públicos e sociais; b) apoiar tecnicamente os Codeters na elaboração e/ou atualização dos planos estratégicos de desenvolvimento territorial sustentável; c) utilizar ferramentas digitais e geoespaciais para coletar e monitorar dados territoriais, incluindo informações sobre sistemas produtivos e iniciativas culturais, sociais e turísticas, com identificação de atores e instituições; d) apoiar a articulação dos agentes sociais e municipais para a realização e a participação dos territórios em feiras, eventos e circuitos curtos de comercialização; e) apoiar a realização das oficinas territoriais previstas no âmbito do projeto, contribuindo para metodologias participativas e mediação de conflitos; f) apoiar ações de compensação ambiental e mitigação das mudanças climáticas, incluindo iniciativas de redução e compensação das emissões de carbono.	Ordem de serviço	a) relatório descritivo das atividades executadas no âmbito do projeto; b) relatório sobre a criação e fortalecimento dos colegiados territoriais, incluindo registro das mobilizações realizadas com atores públicos e sociais; c) relatório sobre o apoio técnico prestado aos colegiados territoriais no processo de elaboração ou atualização dos planos estratégicos de desenvolvimento territorial sustentável, incluindo registro das contribuições realizadas e principais encaminhamentos. d) relatório de uso das ferramentas digitais e geoespaciais, apresentando dados coletados, análises e monitoramento territorial; e) relatório das articulações para participação dos atores territoriais em feiras, eventos e circuitos curtos, bem como das oficinas territoriais realizadas, descrevendo metodologias participativas aplicadas e resultados obtidos; e f) relatório das ações de compensação ambiental e mitigação climática. g) Lançamentos sistemáticos e continuados de dados em plataformas digitais sobre produção, comercialização, abastecimento e outras políticas públicas.
3	Perfil 3 - Agente de assistência técnica e extensão rural territorial.	a) identificar e fortalecer as redes de ATER do território, promovendo a integração entre atores locais e o desenvolvimento de ações colaborativas; b) realizar levantamento dos atores e	Ordem de serviço	a) relatório descritivo das atividades executadas no âmbito do projeto; b) relatório do levantamento dos atores e instituições com atuação em ATER e crédito rural, apresentando desafios e





		instituições com atuação em ATER e crédito rural, identificando desafios e resultados de acesso ao Plano Safra da Agricultura Familiar, bem como sistematizar experiências exitosas de ATER, abastecimento e crédito para subsidiar estratégias territoriais e nacionais; c) elaborar proposta metodológica participativa para planos de fortalecimento das redes territoriais, com foco na integração das ações de ATER, abastecimento e crédito, alinhadas ao Plano Safra da Agricultura Familiar; d) apoiar a implementação, nos territórios, dos planos de fortalecimento das redes com atuação em ATER e crédito rural, garantindo a participação dos atores locais e a integração das políticas públicas; e e) apoiar oficinas e encontros territoriais voltados ao fortalecimento das redes de ATER e crédito rural.		resultados de acesso ao Plano Safra da Agricultura Familiar; c) relatório de sistematização das experiências exitosas de ATER, abastecimento e crédito rural, incluindo recomendações para subsidiar estratégias territoriais; d) relatório da proposta metodológica participativa para planos de fortalecimento das redes territoriais, com foco na integração das ações de ATER, abastecimento e crédito, alinhadas ao Plano Safra da Agricultura Familiar; e) relatório sobre a implementação dos planos de fortalecimento das redes de ATER e crédito rural nos territórios, registrando a participação dos atores locais e a integração das políticas públicas; e f) relatório das oficinas e encontros territoriais realizados, descrevendo metodologias aplicadas e resultados para o fortalecimento das redes de ATER e crédito rural. g) Lançamentos sistemáticos e continuados de dados em plataformas digitais sobre produção, comercialização, abastecimento e outras políticas públicas.
4	Perfil 4 - Agente jovem de desenvolvimento territorial sustentável.	a) apoiar a coordenação estadual na mobilização dos atores territoriais para a execução das ações do projeto; b) auxiliar a coordenação estadual na sistematização de informações sobre sistemas produtivos, iniciativas culturais e sociais e dados territoriais; e c) apoiar a divulgação das ações do projeto por meio de mídias sociais e criação de conteúdos digitais, a partir das informações fornecidas pelos agentes territoriais. d) participar ativamente de atividades online do projeto Letramento Digital.	Ordem de serviço	a) relatório simplificado das atividades executadas de apoio à coordenação estadual; e b) relatório das ações de divulgação, incluindo conteúdos digitais produzidos e publicações realizadas em mídias sociais. c) Lançamentos sistemáticos e continuados de dados em plataformas digitais sobre produção, comercialização, abastecimento e outras políticas públicas.





- B. A(s) pessoa(s) jurídica(s) indicada(s) para compor a equipe de execução dos serviços deverá possuir capacidade técnica e operacional a fim do cumprimento das atividades propostas conforme o quadro 1. A seleção será realizada com base na análise de propostas para a entrega dos itens previstos no quadro 1.
- C. A(s) pessoa(s) jurídica(s) contratada(s) deve comprovar sua capacidade técnica mediante a comprovação de formação e experiência prévia, de forma satisfatória, conforme exigido de acordo com cada perfil - Quadro 2:

Quadro 2 - Formação mínima exigida para cada perfil.

Item	Perfil Profissional	Formação
1	Perfil 1 - Coordenador estadual de desenvolvimento territorial sustentável; Perfil 2 - Agente de desenvolvimento territorial sustentável; e Perfil 3 - Agente de assistência técnica e extensão rural territorial.	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Humanas ou áreas correlatas, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
2	Perfil 4 - Agente jovem de desenvolvimento territorial sustentável.	Ensino médio completo ou cursando os últimos 2 (dois) anos do ensino médio preferencialmente egressos de escolas rurais com pedagogia da alternância, com experiência em atividades comunitárias, sociais ou com a agricultura familiar.

- D. Os profissionais indicados para compor a equipe de execução dos serviços deverão possuir perfis técnicos especializados, conforme especificado nos Quadros 1 e 2. A formação acadêmica e experiência profissional descritos são exigências mínimas para a compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas. A aprovação da equipe selecionada será realizada com base na análise dos currículos individuais que atendam as exigências previstas acima e será avaliada exclusivamente pelo Coordenador do Projeto. As comprovações documentais da qualificação, incluindo certificados de especialização, deverão ser apresentados na qualificação técnica.
- E. Deverá haver uma previsão financeira referente a despesas de custeio necessárias à execução do objeto, tais como diárias, hospedagem, alimentação, traslados e demais deslocamentos, caracterizados como auxílio campo. Essas despesas deverão ser integralmente suportadas pela Contratada, não sendo passíveis de reembolso. Para fins de proposta, as empresas deverão realizar provisionamento financeiro mínimo de R\$ 74.800,00 (setenta e quatro mil e oitocentos reais) por relatório, destinado ao custeio das atividades de campo





(auxílio campo), a ser apropriado em cada período de medição, conforme o cronograma físico-financeiro do projeto.

Quadro 3 - Consulta de referência subjetiva.

Qualificação	Área	Quantidade de vagas	Valor mínimo (R\$)
Nível superior	Perfil 1 - Coordenador estadual de desenvolvimento territorial sustentável;	21	R\$6.000,00
Nível superior	Perfil 2 - Agente de desenvolvimento territorial sustentável; e Perfil 3 - Agente de assistência técnica e extensão rural territorial.	51	R\$4.100,00
Nível médio	Perfil 4 - Agente jovem de desenvolvimento territorial sustentável.	17	R\$1.200,00
-	Despesas de custeio (Auxílio Campo) conforme item E do tópico 1.	—	R\$ 74.800,00

2. DA JUSTIFICATIVA

A implementação das atividades previstas nesse termo, com base nas ações previstas no TED, se justifica pela centralidade do objetivo pactuado entre o Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA) e a Universidade de Brasília (UnB), por meio do Centro de Gestão e Inovação da Agricultura Familiar (Cegafi-UnB) voltado ao fortalecimento da governança territorial e à promoção do desenvolvimento sustentável com valorização da agricultura familiar e da agroecologia.

Para que tais finalidades sejam alcançadas, faz-se necessária a mobilização de equipes locais capazes de dinamizar processos de campo, apoiar iniciativas de inclusão socioeconômica e colaborar na implementação de estratégias inovadoras.

Além disso, o TED prevê a execução de um amplo conjunto de ações que demanda capacidade operacional distribuída nos territórios, acompanhamento continuado e produção de informações qualificadas para subsidiar a governança e desenvolvimento





territoriais e socioambientais. A inserção de apoio operacional nessas atividades contribui para ampliar o alcance territorial das ações, fortalecer a articulação institucional nos territórios e garantir a execução do objeto com maior aderência às realidades locais. Ao mesmo tempo, permite que a Universidade de Brasília, enquanto unidade descentralizada, cumpra suas responsabilidades de execução, monitoramento e prestação de informações, conforme estabelecido no TED, em comunhão com processos de ensino, pesquisa e extensão.

A demanda se justifica também pelo caráter formativo da participação de agentes territoriais, em consonância com o propósito de promover igualdade de oportunidades e inclusão produtiva, aspectos centrais do objeto do TED. Ao integrar esses agentes às equipes de trabalho, fomenta-se sua qualificação profissional e sua inserção em iniciativas públicas de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o fortalecimento das capacidades locais de apoio à agricultura familiar e à agroecologia.

Assim, trata-se de medida plenamente justificada frente às exigências operacionais do plano de trabalho e aos compromissos assumidos entre MDA e UnB, contribuindo de maneira direta para o cumprimento integral do objeto pactuado.

3. TIPO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 A presente Seleção Pública será do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em razão da natureza preponderantemente intelectual e especializada dos serviços descritos neste Termo de Referência.

3.2 O julgamento das propostas será realizado com base na combinação da Nota Técnica (NT) e da Nota de Preço (NP), resultando na Nota Final (NF), de acordo com a fórmula abaixo:

$$NF = (NT \times 0,70) + (NP \times 0,30)$$

onde:

- I NT = Nota Técnica, atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- II NP = Nota de Preço, atribuída na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2.1 No cálculo das Notas Finais, serão consideradas apenas 02 (duas) casas decimais, com arredondamento matemático.

3.3 Somente participarão da fase de julgamento de preços as proponentes que obtiverem Nota Técnica mínima de 70 (setenta) pontos. As propostas que não atingirem essa pontuação mínima serão desclassificadas por insuficiência de qualificação técnica.





3.4 Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Nota Final (NF), desde que atendidas todas as demais exigências deste Termo de Referência e do Edital.

Quadro 4 - Critérios de seleção.

Critérios		Descrição/ Quantidade	Pontuação	Pontuação Máxima	Total Máximo
1	Atestado	0	0 (zero)	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
		1	40 (quarenta) pontos		
2	Titulação	Graduação	4 (quatro) pontos por profissional	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
		Especialização	5 (cinco) pontos por profissional		
		Mestrado	6 (seis) pontos por profissional		
	Experiência	De 1 a 2 anos	4 (quatro) pontos por profissional	15 (quinze) pontos	
		3 anos ou mais	5 (cinco) pontos por profissional		
3	Metodologia e plano de trabalho	Não apresentado ou insuficiente	0 (zero) ponto	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
		Apresentado de forma genérica, sem encadeamento claro	20 (vinte) pontos		
		Apresenta etapas claras com definição de instrumentos, atividades e	30 (trinta) pontos		





Critérios		Descrição/ Quantidade	Pontuação	Pontuação Máxima	Total Máximo
		responsáveis			

3.5 QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

3.5.1 A Nota Técnica (NT) será atribuída a partir da soma dos seguintes critérios, até o limite máximo de 100 (cem) pontos:

- Critério 1 - Experiência da empresa em serviços similares - até 40 (quarenta) pontos.
- Critério 2 - Experiência e titulação da equipe - até 30 (trinta) pontos
- Critério 3 - Metodologia e plano de trabalho - até 30 (trinta) pontos

Total máximo da Nota Técnica (NT): 100 (cem) pontos.

3.5.2 Somente serão pontuados os itens devidamente comprovados por documentação apresentada juntamente com a Proposta Técnica, não se admitindo complementação posterior para fins de pontuação.

3.6 CRITÉRIO 1 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM SERVIÇOS SIMILARES (ATÉ 40 PONTOS)

3.6.1 Serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, tais como: coleta, sistematização e análise de dados socioeconômicos, ambientais ou produtivos; elaboração de relatórios técnicos e diagnósticos; monitoramento e avaliação de políticas públicas ou projetos de desenvolvimento rural ou segurança alimentar e nutricional compatíveis com o objeto deste Termo de Referência; ou atividades correlatas.

3.6.2 A pontuação será atribuída conforme o quadro abaixo:

- 0 (zero) atestado compatível: 0 (zero) ponto;
- (um) comprovante compatível: 40 (quarenta) pontos.

3.6.3 Consideram-se comprovantes compatíveis aqueles cujo objeto, escopo e complexidade guardem relação direta com as atividades previstas neste Termo de





Referência. Serão aceitos como atestados: Notas fiscais, atestados, declarações, entre outros que comprovem experiência nas atividades previstas neste Termo de Referência.

3.7 CRITÉRIO 2 - EXPERIÊNCIA E TITULAÇÃO DA EQUIPE-CHAVE (ATÉ 30 PONTOS)

3.7.1 Serão avaliados os profissionais indicados como equipe mínima obrigatória, conforme perfis definidos neste Termo de Referência, mediante apresentação de currículos e documentação comprobatória (diplomas, certificados, CTPS, contratos, declarações, etc.).

3.7.1.1 A equipe-chave será composta por 1 (um) profissional do Perfil 1, 1 (um) do Perfil 2 e 1 (um) do Perfil 3.

3.7.2 A pontuação será distribuída em dois subitens:

- a) Titulação acadêmica da equipe-chave - até 15 (quinze) pontos;
- b) Experiência profissional específica da equipe-chave - até 15 (quinze) pontos.

3.7.3 Para fins de titulação acadêmica, será considerada a maior titulação de cada profissional da equipe-chave, na área relacionada ao objeto, com a seguinte pontuação:

- I. Graduação completa: 4 (quatro) pontos por profissional;
- II. Especialização: 5 (cinco) pontos por profissional;
- III. Mestrado: 6 (seis) pontos por profissional.

3.7.4 A soma das pontuações por titulação dos profissionais da equipe-chave será limitada ao máximo de 15 (quinze) pontos.

3.7.5 Para fins de experiência profissional específica, será considerado o tempo de atuação de cada profissional da equipe-chave em projetos similares ao objeto, com a seguinte pontuação:

- IV. De 1 (um) a 2 (dois) anos: 4 (quatro) pontos por profissional;
- V. Acima de 3 (três) anos: 5 (cinco) pontos por profissional.

3.7.6 A soma das pontuações por experiência dos profissionais da equipe-chave será limitada ao máximo de 15 (quinze) pontos.

3.7.7 Não serão atribuídos pontos a profissionais sem comprovação documental ou que não estejam formalmente indicados para compor a equipe-chave.

3.8 CRITÉRIO 3 - METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (ATÉ 30 PONTOS)





3.8.1 A metodologia e o plano de trabalho apresentados pela proponente serão avaliados com base nos seguintes aspectos:

- 1 Fluxo de coleta, sistematização e validação de dados.

3.8.2 A pontuação seguirá os parâmetros abaixo:

- a) Fluxo de coleta, sistematização e validação de dados - até 30 (trinta) pontos:
 - Não apresentado ou insuficiente: 0 (zero) ponto;
 - Apresentado de forma genérica, sem encadeamento claro: 20 (vinte) pontos;
 - Apresenta etapas claras com definição de instrumentos, atividades e responsáveis: 30 (trinta) pontos.

3.8.3 Não serão pontuadas propostas que se limitem a reproduzir o texto deste Termo de Referência, sem detalhar efetivamente a forma de execução das atividades.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

Tal objeto encontra apoio legal na Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1.994 no Decreto de Lei nº 8.241/2014.

5. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- I. A solução proposta envolve a contratação de serviços e elaboração de relatórios para apoiar processos de coleta de dados, visando a boa execução do Projeto Monitora Territórios.
- II. Assistência técnica, análises de processos, gestão, planejamento e apoio técnico à pesquisa.
- III. A qualidade e o quantitativo do fornecimento dos serviços estão condicionados à aprovação/seleção da FINATEC, a qual é a gestora administrativa e financeira do projeto.
- IV. Na prestação dos serviços de apoio ao Objeto, cabe ao prestador dos serviços:
 - A. Apoiar tecnicamente, operacionalmente e metodologicamente o processo estratégico;
 - B. Contribuir para o cumprimento das metas propostas pelo TED;
 - C. Estruturar e facilitar o diálogo entre a equipe executora do projeto em reuniões e oficinas;
 - D. Consolidar as informações em relatórios que subsidiem a pesquisa;





E. Participar das reuniões.

V. Os serviços e produtos serão realizados por meio de atividades de planejamento, execução e relatoria:

A. As atividades de planejamento compreendem a organização de uma infraestrutura gamificada de prática em ferramentas digitais, com foco na coleta de dados para integração no Sistema de Informações Territoriais.

B. As atividades de execução compreendem a aplicação da infraestrutura citada no planejamento, através da seleção de participantes e aplicação das atividades previstas.

C. As atividades de relatoria estão relacionadas à produção dos relatórios com a síntese do processo, checklists, coleta e sistematização de dados e os resultados dos serviços e a elaboração de recomendações.

D. A contratada realizará, ainda, as seguintes atividades:

0. Revisar e padronizar documentos relacionados ao cumprimento das metas do projeto, incluindo eventuais traduções, adaptações, correções ortográficas de acordo com as regras da língua portuguesa e da ABNT;
1. Manusear o acervo documental relacionado ao projeto, compreendendo a elaboração de inventário, catalogação de documentos, processamento técnico e físico do material, com a revisão contínua dos registros nas bases de dados informatizadas ou não;
2. Acesso a sistemas informatizados, realização de consultas e checagem de informações e elaboração de mapas, cartogramas, análises estatísticas e revisões digitais e físicas de processos;
3. Ações relacionadas a execução do programa cisternas na Amazônia, como análise de documentos de execução do programa no sistema eletrônico de informações (SEI), reuniões de capacitação e planejamento, elaboração de documentos oficiais.
4. Monitoramento de atividades de participantes.
5. Serviços de coleta de informações necessárias à realização da pesquisa.





- VI. No âmbito deste Termo de Referência, considera-se interposição de mão de obra o fornecimento de profissionais pela empresa a ser contratada visando atender à necessidade do Projeto, a fim de que realizem a prestação dos serviços relacionados ao objeto deste Termo.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Trata-se de prestação de serviço comum, não continuado, de apoio às atividades de pesquisa da FINATEC.
- II. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade ou subordinação direta ou indireta.
- III. A empresa contratada deve garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações manuseadas. Todo o tratamento de dados deverá estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), assegurando que informações sensíveis sejam protegidas contra acessos não autorizados, uso indevido ou divulgação indevida. A contratada deverá adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para a proteção dos dados coletados e garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às informações, respeitando os princípios éticos e legais aplicáveis ao projeto.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. As atividades serão demandadas pela Coordenação Geral do Projeto e/ou pela Coordenação de Administração e Convênios por ordens de serviços em meio físico ou digital, com os quantitativos necessários para a execução das atividades no âmbito de cada mês;
- II. Integralmente ou parcialmente as medições solicitadas:
 - a) Para o caso de reconhecimento parcial, serão apontados os requisitos para atendimento pleno às medições não reconhecidas, sendo as mesmas autorizadas tão logo que sejam sanadas as pendências apontadas pela Coordenação Geral e/ou pela Coordenação de Administração e Convênios.
 - b) **Cronograma de Execução e Pagamento**





Item	Descrição	Prazo de entrega	Pagamento
1º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
2º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
3º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
4º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
5º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
6º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
7º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
8º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
9º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
10º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
11º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.
12º	Relatório conforme Ordem de Serviço	Conforme determinado na Ordem de Serviço	10 dias após a entrega e aprovação do relatório.

8. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, o número de profissionais deverá suprir a necessidade de recursos humanos em quantidade e qualidade adequada.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- I. Os serviços deverão ser executados da data da assinatura do contrato, conforme o cronograma e até o término do projeto. Podendo ser prorrogado por igual período em conformidade com a vigência do Projeto de pesquisa Monitora Territórios.
- II. Poderão ser entregues atividades parciais conforme as Ordens de Serviços, respeitando o valor global do contrato.





10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- III. As atividades poderão ser realizadas na forma presencial ou remota (home office), conforme orientação da Coordenação do projeto e podem ocorrer onde a coordenação do projeto indicar.
- IV. Em todos os casos, a Coordenação disponibilizará sistema para gestão integrada de informações e orientações de demandas das ordens de serviços e pagamentos.

11. DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

Razão Social: Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC
CNPJ: 37.116.704.0001-34 Endereço: CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO
GLEBA A – S/N – CAIXA POSTAL 4365 – AV. L3 NORTE – ED. FINATEC – ASA NORTE
– BRASÍLIA-DF - CEP.: 70910-900.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, somente após a aprovação da Contratante/coordenação.
- II. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.
- III. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência e Ordem de Serviços referente a atividade. Não serão aceitas notas fiscais emitidas sem o recebimento definitivo do serviço.
- IV. O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - A. O prazo de validade;
 - B. A data da emissão;
 - C. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - D. O período de prestação dos serviços;
 - E. O valor a pagar e;
 - F. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- V. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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.

- VI. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - A. Não produziu os resultados acordados;
 - B. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - C. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- VII. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- VIII. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- IX. 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.
- X. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- XI. 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.
- XII. 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 (6/100/365 dias)

- XIII. No caso da prestação de serviço ser entregue fora do prazo estipulado, a FINATEC poderá deduzir do montante da Nota Fiscal o valor correspondente a 0,5% (meio por cento), por dia de atraso.
- XIV. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da contratada, o valor deduzido será devolvido.
- XV. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da contratada, o valor deduzido será devolvido.
- XVI. Serão efetuados, no pagamento, a retenção e recolhimento de tributos e contribuições.
- XVII. O pagamento será efetuado por relatório, vinculado à respectiva ordem de serviço (OS), após a entrega e aprovação pela Contratante/Coordenação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. A prestação de serviço deve manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.
- II. Manter o preço contratado, pois não poderá ser reajustado, compreendendo-se nessa vedação a alteração do MENOR PREÇO GLOBAL contratado com a LICITANTE VENCEDORA.
- III. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, disponibilizando e mantendo e-mail específico para notificações e orientações.
- IV. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos 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; incluído smartphones com capacidade de comunicação e operação, com planos de internet vigentes e sistema operacional compatível.





- V. 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.
- VI. 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 na contratação, ou dos pagamentos devidos a profissionais da Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- VII. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- VIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas, segundo legislação competente, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- IX. Comunicar ao Gestor do Projeto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- X. 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 dos serviços.
- XI. 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.
- XII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- XIII. 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.
- XIV. Conduzir a prestação dos serviços 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.
- XV. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto.





- XVI. 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.
- XVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- XVIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XIX. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, aplicando-se inclusive para associação profissional, sindical e afins.
- XX. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- XXI. 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.
- XXII. 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:
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;
 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.
- XXIII. 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.





- XXIV. Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada Ordem de Serviço recebida, executar os produtos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias e padrões da CONTRATANTE

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos humanos da Contratada respondem apenas por suas atividades e serviços e não estão autorizados a:

- 1) Utilizar identificação do órgão financiador do projeto,
- 2) Assinar ou homologar atividades de exclusividade de servidores públicos, salvo por autorização expressa escrita do órgão financiador com publicidade e transparência do ato;
- 3) Representar ou participar de eventos e atividades como prepostos ou assessores do órgão financiador.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A FINATEC obriga-se a:

- I. Notificar o prestador de serviço, por escrito, 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;
- II. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da ordem de fornecimento;
- III. Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada à entrega dos serviços prestados;
- IV. Não será efetuado o pagamento estipulado no instrumento contratual, caso haja descumprimento da ordem de fornecimento;
- V. Efetuar o pagamento à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- VI. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- VII. Observar para que, durante o período de entrega dos serviços, sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela prestação dos serviços, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas legalmente;





- VIII. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- IX. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela prestação de serviço, de acordo com as cláusulas contratuais, seu termo de referência e a proposta;
- X. 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 profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- XI. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- XII. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- XIII. 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;
- XIV. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste instrumento;
- XV. A inadimplência por parte da contratada, com referência às suas obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FINATEC, nem poderá onerar o objeto da contratação, ou tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FINATEC;
- XVI. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da FINATEC deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem autorização expressa da Coordenação Geral e/ou pela Coordenação de Administração e Convênios da UnB Planaltina.





16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica será permitida desde que a nova entidade atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, mantenha as demais cláusulas e condições contratuais, assegure a execução integral do objeto pactuado e obtenha a anuência expressa da Administração para a continuidade do contrato.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A Contratante poderá rescindir o contrato, de forma unilateral, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, em caso de inadimplemento contratual, atraso injustificado, perda do interesse público, ou descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas, sem prejuízo das sanções cabíveis, devendo comunicar à Contratada por escrito, com prazo mínimo de 30 dias corridos.

18. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- I 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 será exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- II Por parte da FINATEC, o representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- III A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- IV 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.
- V 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.





- VI O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- VII 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.
- VIII 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.
- IX 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.
- X 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.
- XI Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- XII 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.
- XIII 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 aos prestadores de serviços de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- XIV 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.
- XV 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.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento e aceite definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- II No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- III O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 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:

- a. 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;
- b. 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:
 - i. 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.

IV 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 às seguintes diretrizes:

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;
2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e;
3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

V 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.

VI 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.





- VII 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.

20. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis.

21. DEFINIÇÕES GERAIS

A elaboração do Termo de Referência foi realizada estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração.

Brasília/DF, 15 de janeiro de 2026.

Professor Dr. Mario Lucio de Ávila
Coordenador
Centro de Gestão e Inovação da Agricultura Familiar
Faculdade UnB Planaltina
Universidade de Brasília

