

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO

1.1 O Projeto “Monitora SESAN: Fortalecimento e Sustentabilidade de Políticas de Segurança Alimentar e Nutricional e Inclusão Produtiva”, doravante chamado Projeto Monitora Água e Alimentos, da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, originado do TED Nº 02/2024 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 a cooperação visando o fortalecimento e a sustentabilidade de políticas de segurança alimentar e inclusão produtiva, no âmbito da SESAN/MDS, por meio de ações de gestão, comunicação, monitoramento, avaliação e formação de capacidades no território nacional.

1.2 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de serviços técnicos especializados de coleta e sistematização de dados socioeconômicos, ambientais, políticos, produtivos, informações legais e aplicação de uma formação de disseminadores de informação em processos de restauração da Caatinga, bem como a elaboração de relatórios necessários ao desenvolvimento de iniciativas do Projeto Monitora Água e Alimentos, por meio de ações de gestão, comunicação, monitoramento, avaliação e formação de capacidades no território nacional.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



Quadro 1 - Perfis profissionais com especialização específica mínima exigida para a execução do projeto e despesas de logística e audiovisual:

Item	Atividades	Perfil Profissional	Qtde	Modalidade	Relatórios/ Quantidade	Valor mínimo unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Coleta e análise.	Perfil 1 - Ciências Sociais e Humanidades	3	Ordem Serviço de	6 Relatórios		
2	Levantamento de dados e análise.	Perfil 2 - Administração /Gestão Pública	4	Ordem Serviço de	6 Relatórios		
3	Avaliação e manejo.	Perfil 3 - Biologia/ Gestão Ambiental	3	Ordem Serviço de	6 Relatórios		





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

4	Formação e orientação de multiplicadores de informações	Perfil 4 - Supervisor de coleta territorial	3	Ordem Serviço de	6 Relatórios		
5	Multiplicação de informações sobre restauração da Caatinga	Perfil 5 - Agente de coleta territorial	24	Ordem Serviço de	6 Relatórios		



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



6	Despesas de custeio (transporte e diárias) (tópico 1.2.9)	Despesas transporte e diárias	1	Ordem Serviço de	1 Relatório		
7	Despesas referentes aos registros fotográficos, audiovisuais e documentais (tópico 1.2.10)	Despesas audiovisual	1	Ordem Serviço de	1 Relatório		

1.2.1 A exigência para execução das atividades descritas no item 1 do quadro, além da coleta e análise, o profissional será responsável pela sistematização e processamento de dados socioeconômicos, culturais e políticos e deverá ser formado em Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Direito e outras áreas afins.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

1.2.2 A exigência para execução das atividades descritas no item 2 do Quadro 1 além do levantamento de dados e análise, o profissional será responsável pela análise econômica de famílias e comunidades rurais e atividades voltadas para programas sociais (cisternas, fomento rural, PNAF, PNAFM e outros) e deverá ter conhecimento e habilidade na elaboração de relatórios, operacionalização de Sistemas Eletrônicos e gerenciamento de informação. Deverá ser formado em administração e/ou gestão pública. Desejável ter experiência em órgãos públicos.

1.2.3 A exigência para execução das atividades descritas no item 3 do Quadro 1, além da avaliação e manejo, o profissional será responsável pela avaliação das condições de produção rural, manejo sustentável, segurança alimentar e nutricional, coleta de dados e diagnóstico ambiental e deverá apresentar formação em ciências biológicas, gestão ambiental ou em áreas afins, desejável especialização nas áreas relacionadas ao meio ambiente, desenvolvimento sustentável e gestão de recursos naturais. Desejável experiência na área de Recursos Florestais e afins.

1.2.4 Para os itens 4 e 5 do quadro 1, o projeto dispõe de um banco de talentos previamente estruturado, com caráter referencial, composto por currículos de profissionais interessados em atuar nas atividades do projeto e que cumprem as exigências necessárias para atuar no mesmo.

1.2.5 Para os itens 4 e 5 do quadro 1, os profissionais selecionados deverão necessariamente atuar na aplicação da formação nos municípios de Canudos/BA, Uauá/BA e Sento Sé/BA.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

1.2.6 A exigência para execução das atividades descritas no item 4 do quadro 1, o profissional será responsável pela condução local do processo de formação de disseminadores de informações sobre processos de restauração da Caatinga. Os selecionados para o cumprimento deste deverão ter graduação em andamento ou completa, com experiência em ações de restauração ecológica na Caatinga e de participação em coletivos de jovens ligados ao mesmo tema.

1.2.7 A exigência para execução das atividades descritas no item 5 do quadro 1, o profissional será responsável pela participação na formação promovida, bem como na participação em coleta, sistematização, desenvolvimento e compartilhamento de dados, panfletos, documentos ou materiais audiovisuais sobre processos de restauração da Caatinga. Os selecionados para o cumprimento deste deverão ter o ensino médio em andamento ou completo, com experiência em ações de restauração ecológica na Caatinga e de participação em coletivos de jovens ligados ao mesmo tema.

1.2.8 Para fins de proposta e composição de custos, deverá ser observado o valor mínimo por profissional indicado no item 1.6 deste Termo de Referência.

1.2.9 Para fins de proposta e composição de custos, deverão ser considerados os custos referentes a logística visando o bom cumprimento do objeto deste termo. Esse item refere-se à formação presencial que deverá ser realizada com os supervisores de coleta territorial e agentes de coleta territorial.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



1.2.10 Para fins de proposta e composição de custos, deverão ser considerados os custos referentes aos registros fotográficos, audiovisuais e documentais referentes às atividades realizadas durante a vigência deste termo, visando o bom cumprimento do objeto.

1.2.11 Os registros fotográficos e audiovisuais devem ser realizados a fim de registrar às atividades de formação nos municípios de Canudos/BA, Uauá/BA e Sento Sé/BA, bem como a formação presencial que ocorrerá em Juazeiro/BA.

1.3 Os profissionais indicados para compor a equipe de execução dos serviços deverão possuir perfis técnicos especializados, conforme especificado no Quadro 1 e detalhado pelos itens 1, 2 e 3 correspondentes. 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.

1.4 A empresa contratada deverá comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, de serviços de coleta e sistematização de dados socioeconômicos e ambientais e elaboração de relatórios técnicos voltados



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



ao monitoramento de políticas públicas ou projetos de desenvolvimento rural ou segurança alimentar e nutricional.

Quadro 2 - Consulta de Referência Subjetiva.

Qualificação.	Área.	Valor médio (R\$)	Valor mínimo conforme item 1.6 (R\$)	Fonte pesquisa.
Nível superior.	Ciências Sociais e Humanidades	6.844,43	7.600	https://www.salario.com.br/profissao/sociologo-cbo-251120/
Nível superior.	Administração/Gestão Pública	5.070,71	5.500	https://www.salario.com.br/profissao/administrador-cbo-252105/
Nível superior.	Biologia/Gestão ambiental	4.542,32	6.500	https://www.salario.com.br/profissao/biologo-cbo-221105/
Nível superior (concluído ou em andamento)	Qualquer área de graduação. Bolsa de Extensão no País - EXP C	1.430,00	1.600,00	https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Nível médio (concluído ou em andamento)	Ensino Médio. Apoio Técnico em Extensão no País - ATP B.	560,00	600,00	https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais

1.6 Baseado em pesquisa, o **valor mínimo** a ser pago aos profissionais:



R\$7.600,00 (sete mil e seiscentos reais) para os perfil 1.

R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para o perfil 2.

R\$6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) para o perfil 3.

R\$1.600,00 (mil e seiscentos reais) para o perfil 4.

R\$600,00 (seiscentos reais) para o perfil 5.

1.7 O valor mínimo que deverá ser considerado para os itens 6 e 7 do Quadro 1:

R\$30.000 (trinta mil reais) para as despesas de custeio (transporte e diárias), referente ao tópico 1.2.9.

R\$25.000 (vinte e cinco mil reais) para as despesas referentes aos registros fotográficos, audiovisuais e documentais, tópico 1.2.10.

2. DA JUSTIFICATIVA

A implementação do Projeto Monitora Água e Alimentos exige uma abordagem especializada devido aos desafios geográficos, sociais e logísticos da região Norte e do semiárido brasileiro, como o difícil acesso às comunidades locais e a complexidade cultural das populações tradicionais, exigindo profissionais com experiência prévia comprovada no território e com habilidades específicas para superar as barreiras logísticas, culturais e técnicas inerentes à região, atuando de forma eficiente e respeitosa.

Caberá à empresa contratada disponibilizar profissionais qualificados e experientes, capazes de executar as atividades com rigor técnico, eficiência e sensibilidade sociocultural, assegurando a qualidade na coleta e



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo



análise dos dados. Esse suporte técnico especializado contribuirá para a produção de conhecimento científico sólido e aplicável, fortalecendo a formulação e aprimoramento de políticas públicas voltadas à segurança hídrica e alimentar.

Paralelamente à necessidade de estrutura técnica qualificada para viabilizar as ações de pesquisa e atuação territorial, torna-se fundamental incorporar estratégias que fortaleçam a sustentabilidade ambiental e a adaptação às mudanças climáticas, especialmente por meio de processos formativos que articulem juventude rural e restauração ecológica.

Em vista disto, a redução e compensação das emissões de carbono por meio da formação de núcleos juvenis em áreas rurais voltados à restauração da Caatinga foi pensada uma estratégia essencial para enfrentar os desafios das mudanças climáticas, ao mesmo tempo em que promovem inclusão social, fortalecimento territorial e formação cidadã. A atuação de jovens em processos formativos e ações práticas de recuperação ambiental contribui diretamente para a recomposição da vegetação nativa, ampliando a captura de carbono e fortalecendo os serviços ecossistêmicos do bioma.

A integração entre capacitação juvenil, conservação ambiental e assistência técnica qualificada fortalece a produção de conhecimento aplicado, amplia a capacidade institucional de atuação nos territórios rurais e contribui para a construção de soluções sustentáveis voltadas à mitigação dos impactos ambientais e ao desenvolvimento socioambiental da Caatinga.

Assim sendo, a expertise da mão de obra especializada garantirá que os resultados da pesquisa sejam confiáveis e relevantes, fortalecendo significativamente a pesquisa, gerando conhecimento científico robusto e



aplicável. Ainda, a contratação de uma empresa especializada permitirá ao Cegafi-UnB otimizar recursos e tempo, focando em suas competências centrais, como a análise crítica dos dados e a formulação de recomendações para políticas públicas.

A prestadora de serviços atuará como uma extensão da equipe do projeto, fornecendo suporte técnico e operacional necessário para superar os desafios do projeto de pesquisa. Essa parceria estratégica não apenas viabiliza a execução do Projeto Monitora Água e Alimentos, como também aprimora a capacidade institucional em gerar conhecimento transformador, alinhado às demandas reais da região Norte e do semiárido brasileiro e às necessidades de fortalecimento das políticas públicas de segurança hídrica e alimentar.

Dessa forma, a contratação viabiliza a execução eficiente do Projeto Monitora Água e Alimentos e auxilia no aprimoramento da capacidade institucional do Cegafi-UnB em gerar e disseminar conhecimento qualificado.

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:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo



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 60 (sessenta) 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.

Critérios de avaliação Perfil 1, 2, 3 e 4

Critérios		Descrição/ Quantidade	Pontuação	Pontuação Máxima	Total Máximo
1	Atestado	0	0 (zero)	40(quarenta) pontos	40(quarenta)) pontos
		1	40 (quarenta) pontos		



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb



cegafi@cegafiunb.com



2	Experiência	De 6 meses a 1 ano	4 (quatro) pontos por profissional	20 (vinte) pontos	20 (vinte) pontos
		1 ano e 1 mês ou mais	5 (cinco) pontos por profissional		
3	Metodologia e plano de trabalho	Não apresentado ou insuficiente	0 (zero) ponto	40(quarenta) pontos	40(quarenta) pontos
		Apresentado de forma genérica, sem encadeamento claro	20 (vinte) pontos		
		Apresenta etapas claras com definição de instrumentos, atividades e responsáveis	40 (quarenta) pontos		

3.5 QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO TÉCNICA



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



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 até 20 (vinte) pontos

Critério 3 - Metodologia e plano de trabalho - até 40 (quarenta) 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:

- I. 0 (zero) atestado compatível: 0 (zero) ponto;



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo



II. 1 (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 (ATÉ 20 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 de formação (diplomas, certificados, etc.) e documentação comprobatória de experiência profissional (CTPS, contratos, declarações, certificados, termos, etc).

3.7.1.1 Para fins de pontuação técnica, considera-se equipe-chave a equipe mínima obrigatória composta por 01 (um) profissional dos perfis 1, 2, 3 e 4 definidos no Quadro 1, totalizando 04 (quatro) profissionais.

3.7.1.2 Somente esses 04 (quatro) profissionais indicados como equipe-chave serão considerados para fins de experiência profissional, nos termos dos subitens 3.7.3 a 3.7.5.

3.7.1.3 Os profissionais indicados como equipe-chave deverão ser os mesmos efetivamente alocados na execução das Ordens de Serviço correspondentes às atividades do objeto, sendo vedada sua substituição sem prévia e expressa anuência da Coordenação do Projeto.

3.7.2 A pontuação será distribuída em um subitem:



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



a) Experiência profissional específica da equipe-chave - até 20 (pontos) pontos.

3.7.3 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:

- I. De 6 (seis) meses a 1 (um) ano: 4 (quatro) pontos por profissional;
- II. 1 (um) ano e 1 (um) mês ou mais: 5 (cinco) pontos por profissional.

3.7.4 A soma das pontuações por experiência dos profissionais da equipe-chave será limitada ao máximo de 20 (vinte) pontos.

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

3.7.6 Para fins de comprovação de experiência os profissionais dos perfis 1, 2 e 3 devem obedecer os critérios estabelecidos no item 1.2.1 a 1.2.3. E o perfil 4 deve obedecer os critérios estabelecidos no item 1.2.6 com experiência comprovada em ações de restauração ecológica na Caatinga.

3.8 CRITÉRIO 3 - METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (ATÉ 40 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;
- 2 Sistematização e



3 Validação de dados.

3.8.2 A pontuação seguirá os parâmetros abaixo:

- a) Fluxo de coleta, sistematização e validação de dados - até 40 (quarenta) 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: 40 (quarenta) 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.

3.9 AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (NP)

3.9.1 A Nota de Preço (NP) será calculada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com base no preço global ofertado por cada proponente, conforme fórmula:

$NP = (\text{Menor Preço Global} / \text{Preço Global da Proponente}) \cdot 100$ onde:

- 1) Menor Preço Global = menor valor total ofertado entre as proponentes classificadas na fase técnica;
- 2) Preço Global da Proponente = valor total da proposta de preços apresentada pela proponente.





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

3.9.2 A proponente que apresentar o menor preço global receberá NP = 100 (cem) pontos, e as demais terão sua nota calculada proporcionalmente, de acordo com a fórmula acima.

3.9.3 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os parâmetros de mercado ou com o orçamento estimado, conforme legislação aplicável.

3.9.4 O valor total médio da taxa aplicada pela empresa será, após análise do menor preço, o segundo critério para definição da melhor proposta para execução deste TR.

3.9.5 O percentual de taxa de administração ou equivalente servirá como parâmetro adicional para aferição da economicidade e vantajosidade da proposta, devendo o valor global apresentado demonstrar compatibilidade com os custos de mercado e plena capacidade de execução das obrigações contratuais previstas neste TR.

3.10 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O JULGAMENTO

3.10.1 A Comissão de Seleção registrará, em ata, as notas atribuídas em cada critério e subcritério, bem como os fundamentos da pontuação, garantindo transparência, rastreabilidade e motivação das decisões.

3.10.2 Em caso de empate na Nota Final (NF), serão aplicados os critérios de desempate previstos na legislação vigente e, subsidiariamente, aqueles indicados no Edital.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

3.10.3 A análise e julgamento das propostas técnicas e financeiras serão conduzidas pela equipe designada pela FINATEC e pela Coordenação do Projeto Monitora Água e Alimentos.

3.10.4 A Coordenação do Projeto poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou detalhamentos quanto à composição dos preços, podendo desclassificar propostas que apresentem inconsistências, omissões, preços inexequíveis ou manifestamente superiores aos de mercado, além de ser o corpo responsável para a avaliação das competências profissionais exigidas e detalhadas pelos itens descritos pelo Quadro 1.

3.10.5 Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com este Termo de Referência e seus Anexos, que contenham irregularidades ou erros capazes de comprometer sua avaliação ou que contrariem dispositivos legais ou contratuais aplicáveis.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 Poderão apresentar proposta, para fins de avaliação e eventual contratação, pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, cujo ramo de atividade seja preferencialmente o objeto deste Termo de Referência, ou pelo menos equivalente e, que comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em atividades similares, devendo comprovar sua capacidade jurídica e técnico-operacional, sua qualificação econômico-financeira e sua



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

regularidade fiscal/tributária e trabalhista, por meio da apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, e de prova de diretoria em exercício, quando aplicável;
- b) Documentos pessoais do(s) representante(s) legal(is) da proponente;
- c) Alvará ou licença de funcionamento expedido pelo órgão competente, ou comprovação da dispensa legal;
- d) Em se tratando de pessoa jurídica estrangeira em funcionamento no País, Decreto ou prova de registro da autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente; no caso de a atividade não exigir esse documento, anexar comprovação;
- e) Demonstração contábil ou balanço patrimonial do exercício anterior, evidenciando situação superavitária, e/ou capacidade econômico-financeira, e/ou ainda Patrimônio Social, compatíveis com o objeto deste Termo;
- f) No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste a prestação de serviços nas áreas de atuação exigidas por este TR, onde na execução dos serviços conste ao menos as atividades profissionais das áreas especificadas no Quadro 1;
- g) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, incluindo:
 - Certidão Negativa de Débitos (CND), ou positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, com alterações e retificações posteriores;

- Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital, e, conforme o caso, Municipal do domicílio ou Sede do proponente;
 - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF); e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída nos termos da Lei nº 12.440, de 2011;
- h) Comprovação de inexistência de restrições cadastrais junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), da Controladora-Geral da União (CGU); no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), do Centro Nacional de Justiça (CNJ); e na Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU); por meio do link de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

4.2 Durante o processo de avaliação das proponentes não será admitido o argumento de favorecimento de qualquer modo em função do regime tributário exercido pelas entidades proponentes.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



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

6. A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A solução proposta envolve a contratação de serviços de coleta e sistematização de dados socioeconômicos, ambientais, políticos, produtivos e informações legais e elaboração de relatórios para apoiar a execução do Projeto Monitora Água e Alimentos. Esses serviços incluem assistência técnica, análises de processos, gestão, planejamento e apoio técnico à pesquisa.

6.2 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.

6.3 Na prestação dos serviços de apoio ao Objeto, cabe ao prestador dos serviços:

- a) Apoiar tecnicamente e metodologicamente o processo estratégico;
- b) Análises prévias de documentos e informações e contribuir em estudos e pesquisas da equipe do projeto;
- 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.



6.4 Os serviços e produtos serão realizados por meio de atividades de planejamento, facilitação e relatoria:

- a) As atividades de planejamento compreendem a pesquisa documental e a realização de reuniões técnicas, antes e depois das solicitações dos serviços, com o objetivo de entender a natureza das atividades e desafios do projeto e para pactuar as ações e o cronograma do processo de execução;
- b) As atividades de facilitação compreendem a estruturação, preparação e a facilitação de reuniões e oficinas com os participantes do projeto e os diálogos institucionais.
 - 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.
- c) A contratada realizará, ainda, as seguintes atividades:
 - Revisar e padronizar documentos e artigos científicos relacionados ao projeto, incluindo eventuais traduções, adaptações, correções ortográficas de acordo com as regras da língua portuguesa e da ABNT;
 - 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;



- 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;
- Ações relacionadas a execução do programa cisternas da região Norte e do semiárido brasileiro, como análise de documentos de execução do programa no sistema eletrônico de informações (SEI), reuniões de capacitação e planejamento, elaboração de documentos oficiais.
- Serviços de coleta de informações necessárias à realização da pesquisa.

6.5 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.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Trata-se de prestação de serviço sob demanda, não continuado, de apoio às atividades de pesquisa da FINATEC.

7.2 A prestação dos serviços sob demanda não gera vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta ou indireta.

7.3 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.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 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;

8.1.2 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.

8.3 Os Serviços Sob Demanda a serem contratados estão organizados, conforme descrito e são caracterizados pela execução de atividades específicas e técnicas, de forma autônoma, mediante a disponibilização de profissionais qualificados, sem subordinação ou exclusividade, podendo ocorrer de modo periódico ou mensal, conforme necessidade da coordenação do projeto por meio da Ordem de Serviço emitida.

8.4 Os serviços sob demanda poderão ser prestados por pessoa jurídica que disponha de profissionais habilitados, sob regime de autonomia técnica e gerencial, e mediante controle de resultados, conforme as especificações deste Termo.

8.5 Para a prestação dos serviços deverão ser consideradas as necessidades técnicas e operacionais indicadas na respectiva demanda formal do Projeto Monitora Água e Alimentos, por meio de Ordem de Serviço (OS), mantendo-se a autonomia técnica e gerencial da pessoa jurídica a ser contratada quanto aos meios de execução.

8.6 Os Serviços Sob Demanda poderão ocorrer de modo pontual, periódico ou mensal, de acordo com a programação das iniciativas do Projeto, sem que isso implique vínculo de emprego ou habitualidade de natureza trabalhista.

8.7 Tais serviços deverão ser executados por profissionais autônomos ou por pessoas jurídicas vinculados àquela a ser contratada por força deste TR, preservando-se a autonomia técnica e gerencial dos executores e



limitando-se a fiscalização da Coordenação do Projeto à verificação dos resultados e prazos contratados.

8.8 Eventual pessoalidade decorrente da especialização exigida não descaracteriza o regime autônomo de execução, mantendo-se a plena autonomia técnica e contratual da pessoa jurídica a ser contratada e de seus colaboradores.

8.9 Os executores de que trata o quadro “1”, sob demanda da Coordenação do Projeto, deverão ser disponibilizados pela pessoa jurídica a ser contratada nas localidades indicadas na respectiva Ordem de Serviço (OS), visando atender às necessidades deste Centro.

8.10 A equipe chave foi estabelecida para fins de apoio à formulação do valor da proposta e consequente contratação, mas sem que isso venha a ser exatamente reproduzido no momento da prestação dos serviços contratados, podendo ser demandado um número maior ou menor de executores ao longo do Contrato.

8.11 A alocação desses profissionais estará condicionada à apresentação de seus respectivos portfólios/currículos à Coordenação do Projeto, no ato da apresentação da proposta, para comprovação da necessária aptidão do profissional selecionado pela pessoa jurídica a ser contratada.

8.12 Esses profissionais executarão as atividades de forma autônoma, sem subordinação ou exclusividade, e por demanda específica, conforme solicitação da Coordenação do Projeto em OS que indicará a iniciativa à qual a sua execução estará relacionada.



9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A execução dos serviços ocorrerá mensalmente, conforme as Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Coordenação do Projeto. Cada OS definirá as atividades a serem realizadas naquele mês, os prazos e as orientações necessárias para a execução das demandas.

9.1.1 Deverão ser entregues 6 relatórios no período de 6 meses.

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.

9.2 O pagamento será realizado mensalmente, condicionado à entrega das atividades previstas na Ordem de Serviço do mês e ao ateste da fiscalização.



9.3 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- I. Relatório sintético das atividades executadas no mês;
- II. Documentos, entregas e produtos previstos na OS;
- III. Nota Fiscal correspondente ao período.

9.4 O valor mensal será proporcional ao previsto para o mês de referência, respeitando o valor global contratado.

9.5 Em caso de execução parcial, o pagamento será proporcional ao percentual reconhecido pela fiscalização.

9.6 Não serão aceitos pagamentos referentes a serviços não aprovados ou não atestados.

10. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar recursos humanos em quantidade e qualidade adequada, smartphone com sistema operacional adequado, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias ao atendimento do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

10.2 A Contratante disponibilizará as informações, demandas e critérios dos serviços conforme previsto neste Termo, por meio de informações nas Ordens de Serviços e orientações em reuniões.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser executados da data da assinatura do contrato, conforme o cronograma e até o término do projeto. Podendo ser prorrogado



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



por igual período em conformidade com a vigência do Projeto de pesquisa Monitora Água e Alimentos.

11.2 Poderão ser entregues atividades parciais conforme as Ordens de Serviços, respeitando o valor global do contrato e suas parcelas mensais.

12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 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.

12.2 Em todos os casos, a Coordenação disponibilizará sistema para gestão integrada de informações e orientações de demandas das ordens de serviços e pagamentos.

13. 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.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 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.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo



14.2 O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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;





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

- 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.

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

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

14.9 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.

14.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.11 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.

14.12 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



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



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)

14.13 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.

14.14 Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da contratada, o valor deduzido será devolvido.

14.15 Serão efetuados, no pagamento, a retenção e recolhimento de tributos e contribuições.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A prestação de serviço deve manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

15.2 Manter o preço contratado, pois não poderá ser reajustado, compreendendo-se nessa vedação a alteração do MENOR PREÇO GLOBAL contratado com a LICITANTE VENCEDORA.

15.3 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, disponibilizando e mantendo e-mail específico para notificações e orientações.





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

15.4 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.

15.5 Gerenciar o desenvolvimento dos produtos e serviços, mantendo gestão técnica e administrativa sobre a execução e a distribuição das atividades entre os profissionais da contratada;

15.6 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.

15.7 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.

15.8 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

15.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas, segundo legislação competente, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

15.10 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.

15.11 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;

15.12 Proporcionar atendimento a casos excepcionais e urgentes, inclusive fora do horário comercial, quando formalmente demandado pela Contratante mediante acionamento do preposto designado;

15.13 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.

15.14 Assegurar a substituição, no prazo solicitado pela Contratante, de colaborador alocado para a execução de determinado serviço, quando esta execução ficar prejudicada por ausência, impedimento ou desempenho inadequado, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços contratados

15.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

15.16 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.

15.17 Conduzir a prestação dos serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos,



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.18 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do projeto.

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

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

15.21 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.

15.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

15.23 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.

15.24 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:

- a) 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



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- b) 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.

15.25 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.

15.26 Configura-se obrigação da CONTRATADA, para cada Ordem de Serviço recebida, executar as entregas e/ou 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.

15.27 Apresentar relatórios mensais de execução e entrega, contendo a descrição dos serviços/atividades realizados e produtos desenvolvidos e entregues, a relação dos profissionais alocados com os valores correspondentes, e a indicação das respectivas Ordens de Serviço atestados pela Contratante, de modo a demonstrar o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas e dos resultados pactuados, devidamente validado pelo preposto designado.

15.28 Prestar, sempre que solicitada, todos os esclarecimentos e informações pertinentes à execução dos serviços, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, salvo urgência acordada entre as partes, bem como comunicar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências ou irregularidades



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB - CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

verificadas, adotando as medidas necessárias à pronta regularização, de modo a garantir a integral observância das condições pactuadas.

15.29 Responsabilizar-se integralmente pela fiel execução dos serviços contratados, assegurando pontualidade, qualidade e eficiência, podendo a execução ocorrer, conforme sua natureza jurídica, por intermédio de colaboradores que lhe sejam vinculados, desde que atuem sob sua coordenação ou responsabilidade, sendo vedada a subcontratação ou o repasse a terceiros estranhos à relação contratual ou à estrutura da contratada, salvo autorização expressa da Contratante;

15.30 Submeter-se à fiscalização da Contratante, em conformidade com o disposto neste TR, observando integralmente as exigências quanto à qualidade, prazos de execução, conclusão e entrega dos serviços, prestando os esclarecimentos solicitados e corrigindo, às suas expensas e no prazo a ser definido pela Coordenação do Projeto, que irá considerar a complexidade do serviço/produto, eventuais falhas verificadas, bem como comunicando imediatamente quaisquer irregularidades, problemas técnicos ou fatos que possam comprometer a execução contratual;

15.31 Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais devidamente qualificados e com experiência nas áreas exigidas, observados os perfis técnicos e competências previstos neste TR e/ou na respectiva Ordem de Serviço, cabendo exclusivamente à contratada a seleção, contratação sob o regime jurídico aplicável, direção técnica, supervisão, gestão administrativa, remuneração e eventual substituição de sua equipe, sem caracterizar subordinação, controle de jornada ou vínculo empregatício com a Contratante.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A FINATEC obriga-se a:

16.1 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;

16.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da ordem de fornecimento;

16.3 Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada à entrega dos serviços prestados;

16.4 Não será efetuado o pagamento estipulado no instrumento contratual, caso haja descumprimento da ordem de fornecimento;





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

16.5 Efetuar o pagamento à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

16.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

16.7 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;

16.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.9 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;

16.10 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;

16.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

16.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos,



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

16.14 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste instrumento;

16.15 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;

16.16 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.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 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.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 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.

19. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 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.

19.2 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.

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

19.4 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.

19.5 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.





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

19.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 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.

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

19.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.13 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 aos prestadores de serviços de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

19.14 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.

19.15 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.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento e aceite definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

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

20.3.1 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:

20.3.1.1 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;

20.3.1.2 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;

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



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb 

cegafi@cegafiunb.com 

20.3.2 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:

20.3.2.1 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;

20.3.2.2 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:

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

20.4 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 às seguintes diretrizes:

- a) 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;



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com



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

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

21. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis.



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo





CEGAFI-UnB

/cegafi.unb



cegafi@cegafiunb.com



22. 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.

Mario Lucio de Ávila

Supervisor do Projeto SESAN/MDS e Coordenador do Centro de Gestão e Inovação da Agricultura Familiar/Cegafi-UnB
Faculdade UnB Planaltina



Planaltina: Campus UnB Planaltina, prédio UEP, Sala AT 78/9 (Sala 8)
Brasília: CEAG/UnB – CLN 406, Bloco A, Subsolo

www.cegafiunb.com

