

BCB 196201



BANCO CENTRAL DO BRASIL

O documento a seguir consta no Sistema Processos Eletrônicos (e-BC)

Cópia integral emitida em 07/06/2023 às 15h05 para breno lima moreira

DOCUMENTO INTERNO 52733/2023-BCB/DEMAP

Descrição: Contrato (para assinatura)

Assinado/Autenticado por: -

Prot: 10716700

Data 30 / 06 / 23 hora 13 : 20



BANCO CENTRAL DO BRASIL

1

Contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023
PE 218990

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 50.491/2023, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO CENTRAL DO BRASIL E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

O **BANCO CENTRAL DO BRASIL**, com sede Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.038.166/0001-05, neste ato representado por **Flavia Dantas Bercott**, Chefe do Departamento de Comunicação - COMUN, de acordo com a atribuição que lhe confere o artigo 23, inciso VII, do Regimento Interno do Banco Central do Brasil, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.094.346/0001-45, sediada no SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Sala 548, Edifício Multiempresarial, Asa Sul, em Brasília/DF, CEP: 70.340-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Elmo Toledo Lacerda**, tendo em vista o que consta no Processo nº 218990 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de mão-de-obra residente com dedicação exclusiva, em Brasília, para prestação de serviço de planejamento, criação e produção de produtos de comunicação visual, tanto para o formato digital quanto impresso, a partir da disponibilização de: a) postos de trabalho; b) aluguel de hardware e software; e c) impressão gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **03 de julho de 2023** e encerramento em **03 de janeiro de 2026**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



BANCO CENTRAL DO BRASIL

2

Contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023
PE 218990

- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$190.815,50** (cento e noventa mil, oitocentos e quinze reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de **R\$5.724.464,95** (cinco milhões, setecentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) para serviços de mão-de-obra.
- 3.2. O valor total para aluguel dos hardwares e dos softwares é de **R\$475.966,96** (quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos).
- 3.3. O valor estimado total para serviços de impressão é de **R\$643.202,68** (seiscentos e quarenta e três mil, duzentos e dois reais e sessenta e oito centavos).
- 3.4. O valor total estimado da contratação é de **R\$7.158.745,92** (sete milhões, cento e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos), correspondendo à soma dos subitens acima.
- 3.5. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor indicado no subitem 3.3 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Código Orçamentário	40.22.2.003-1
---------------------	---------------



BANCO CENTRAL DO BRASIL

3

Contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023
PE 218990

Classificação Contábil	4030.50-2
Funcional Programática	04.122.0032.2000.0001
Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	203810
Natureza de Despesa	3390.39
Nota de Empenho	3438/2023

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9.2. Cláusulas relativas ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

9.2.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração específica.

9.2.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.2.1.2. É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.



BANCO CENTRAL DO BRASIL

4

Contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023
PE 218990

9.2.2. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da empresa eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.2.3. É dever da empresa orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.2.4. O Contratado deverá exigir de eventuais suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.2.4.1. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.2.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.2.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.2.6.1. O não-cumprimento da previsão acima poderá configurar falha na execução contratual, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, submetendo o Contratado às penalidades respectivas.

9.2.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.2.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, estruturado para o uso compartilhado, na forma do art. 25 da LGPD;

9.2.8. As partes estão sujeitas a ter de alterar os procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicados pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editados na forma da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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



BANCO CENTRAL DO BRASIL

5

Contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023
PE 218990

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

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

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

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

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



BANCO CENTRAL DO BRASIL

6

Contrato Bacen/Depap nº 50.491/2023
PE 218990

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

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

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais



BANCO CENTRAL DO BRASIL

7

Contrato Bacen/Depap nº 50.491/2023
PE 218990

aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, 19 de julho de 2023.

Pelo BC
3.296.033-6

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Pelo BC
Nome: EITON NOGUEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Matrícula: 2.872.263-8

Pela CONTRATADA
Nome: Marcelo Almeida Neto
CPF: 697.092.541-60



BANCO CENTRAL DO BRASIL

8

Contrato Bacen/Depap nº 50.491/2023
PE 218990



TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE PRODUTOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COM MÃO DE OBRA RESIDENTE.

O **BANCO CENTRAL DO BRASIL** autarquia federal criada pela Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, com sede em Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 00.038.166/0001-05, neste ato representado por **Flavia Dantas Bercott**, Chefe do Departamento de Comunicação (COMUN), de acordo com a atribuição que lhe confere o artigo 23, inciso IX, alínea a, do Regimento Interno do Banco Central do Brasil, doravante denominada CONTRATANTE e a **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.094.346/0001-45, sediada no SCN Quadra 02, Bloco "A", Sala 602, Edifício Corporate Financial Center, em Brasília/DF, CEP 70.712-900, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por **Elmo Toledo Lacerda**, tendo em vista o que consta no Processo nº 218990, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, fazendo parte, como peças integrantes, a Planilha de Custos atualizada (PE nº 218990, documento 333).

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 Fica alterado o Contrato Bacen/Demap nº 50.491, de 19 de junho de 2023, para:
- 1.1.1 promover o reequilíbrio econômico-financeiro com base no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666, de 1993, em decorrência do processo de reoneração gradual de folha de pagamento previsto no art. 9º-A da Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, conforme redação incluída pela Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024;
- 1.1.2 promover o acréscimo de 1 (um) posto de Revisor e a supressão de 1 (um) posto de Tradutor no ‘Quadro – Mão de Obra’, assim como o acréscimo dos seguintes novos itens no Quadro ‘Impressos’ da Planilha de Custos, nos moldes do artigo 65, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93:

Produto	Quantidade
Bloco premium A5 Programação	1.500
Cardápio Prisma	300
Página A4	1.000
Sacola pequena	1.000
Sacola média	2.000
Sacola grande	1.000
Selo adesivo quadrado	5.000
Caderneta	2.000
Catálogo Trilhas da Modernidade na Coleção Banco Central (brochura)	500
Catálogo Vanguarda Modernista na Coleção Banco Central (brochura)	500



Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (brochura)	1.000
Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (capa dura)	500
Cartão A6 convite	1.000

1.1.3 prorrogar sua vigência pelo prazo de 30 (trinta) meses, compreendendo o período de **3 de janeiro de 2026 a 3 de junho de 2028**.

1.1.3.1 em decorrência da prorrogação do vínculo contratual, foram readequadas as rubricas “aviso prévio indenizado”, “incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado”, “aviso prévio trabalhado” e “incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado” para o equivalente a 3 (três) dias, assim como as rubricas “substituto na cobertura de Ausências legais”, “substituto na cobertura de licença paternidade”, “substituto na cobertura de ausências por acidente de trabalho” e “substituto na cobertura de afastamento maternidade” foram zeradas na Planilha de Composição de Custos, tudo conforme a Nota Técnica MP nº 652/2017 - Custos não renováveis em Contratos Administrativos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1 O valor mensal da mão de obra passará a ser de:

2.1.1 R\$203.941,86 (duzentos e três mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta e seis centavos), com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2025, devido à reoneração da folha salarial;

2.1.2 R\$208.438,47 (duzentos e oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e quarenta e sete centavos), com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2026, devido à reoneração da folha salarial;

2.1.3 R\$207.780,63 (duzentos e sete mil, setecentos e oitenta reais e sessenta e três centavos), com efeitos financeiros a contar de 4 de janeiro de 2026, devido à readequação dos custos não renováveis e do acréscimo/supressão dos postos e itens de impressão;

2.1.4 R\$212.210,20 (duzentos e doze mil, duzentos e dez reais e vinte centavos), com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2027, devido à reoneração da folha salarial;

2.2

2.1.5 R\$216.475,56 (duzentos e dezesseis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2028, devido à reoneração da folha salarial;

2.3

O valor global previsto para os serviços de Impressão passará a ser de R\$1.637.531,31 (um milhão, seiscentos e trinta e sete mil, quinhentos e trinta e um reais e trinta e um centavos), com efeitos financeiros a contar de 4 de janeiro de 2026.

O valor global estimado do aditivo é de **R\$8.691.983,71** (oito milhões, seiscentos e noventa e um mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e um centavos), sendo:



ADITIVO BACEN/DEMAP Nº 50.491-3/2023

PE 218990

- 2.3.1 R\$44.084,90 (quarenta e quatro mil, oitenta e quatro reais e noventa centavos), referentes às diferenças vencidas, compreendidas no período de 1º de janeiro de 2025 a 31 de agosto de 2025, com fins de repasse imediato à CONTRATADA;
- 2.3.2 R\$10.060,34 (dez mil, sessenta reais e trinta e quatro centavos), referentes às diferenças a vencer, compreendidas no período de 1º de setembro de 2025 a 3 de janeiro de 2026, com fins de atualização orçamentária;
- 2.3.3 R\$8.637.838,47 (oito milhões, seiscentos e trinta e sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e sete centavos), referentes à prorrogação contratual e ao acréscimo/supressão dos postos e itens de impressão.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União no exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

3.1

Classificação Contábil	4030.50.2
Funcional Programática	04.125.4103.21B1.0001
Natureza de Despesa	3390.39

3.2

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

4.1

4. CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do presente aditivo, prorrogável por igual período a critério do CONTRATANTE, no valor de **R\$172.756,77** (cento e setenta e dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos), correspondente a 5% (cinco por cento)

5.1

do valor anual do contrato, com vigência até **3 de setembro de 2028**.

5. CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.



6. CLÁUSULA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993.

Brasília, *[assinado e datado eletronicamente]*.

6.1

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIA DANTAS BERCOTT**
Data: 18/12/2025 17:52:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

pelo CONTRATANTE

Pela CONTRATADA



ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de mão-de-obra residente com dedicação exclusiva, em Brasília, para prestação de serviço de planejamento, criação e produção de produtos de comunicação visual, tanto para o formato digital quanto impresso, a partir da disponibilização de: a) postos de trabalho; b) aluguel de hardware e software; e c) impressão gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global para serviços de mão-de-obra residente e empreitada por preço unitário para os serviços de impressão.
- 1.3. O contrato terá vigência pelo período de 30 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Para que o Banco Central possa cumprir sua missão institucional, é preciso acompanhar e mesmo regular as expectativas de agentes econômicos. Dessa forma, recursos para uma comunicação ágil e eficiente são indispensáveis. Diante da indisponibilidade interna de boa parte desses recursos, a contratação em questão se faz necessária à medida em que permite concretizar, nas mídias mais adequadas ao conteúdo da mensagem, e, ao seu público-alvo, as principais entregas do Banco Central à sociedade. Para que tal adequação seja possível, é imprescindível que a contratação traga pessoal qualificado, experiente e à altura da responsabilidade de lidar com as principais entregas da instituição.
- 2.2. Sempre sob a perspectiva da indisponibilidade dos recursos nos quadros próprios da instituição, a contratação de serviços de Comunicação Visual é essencial para que o Banco Central preserve, e mesmo aperfeiçoe, postos de trabalho capazes de responder pelo desenvolvimento de a) relatórios e publicações; b) vídeos e animações; c) interfaces digitais; d) peças promocionais e de utilidade pública; e) imagens para mídias sociais e ações de comunicação interna; f) gestão da marca (branding). Os produtos, em alinhamento à excelência tão valorizada no BC, devem ser devidamente submetidos à g) revisão de texto por especialistas.
- 2.3. Tal corpo técnico especializado não pode prescindir do instrumental necessário para cumprir seus objetivos com a performance esperada. Os profissionais dependem de hardware diferenciado, com alto desempenho de processamento de imagens, além de software próprio às atividades que desempenham. Hardwares e softwares de tal especificidade não são regularmente disponibilizados pelas áreas de tecnologia da informação do BC, razão pela qual



faz sentido prever que o contrato em questão assegure também o fornecimento desses recursos.

- 2.4. O Banco Central produz materiais institucionais impressos (publicações, folders, cartazes, calendários, material de eventos etc.) destinados tanto ao público interno quanto externo. A produção gráfica de qualidade exige insumos variados e o uso de equipamentos com capacidade de alta produção, o que inviabiliza a instalação de um parque gráfico desse porte no Banco Central. Para que a solução de Comunicação Visual do BC seja completa, um contrato que assegure saídas de impressão gráfica em grande volume e de alta qualidade é, para além de razoável, indispensável.
- 2.5. No mais, o contrato que vige atualmente, e que já satisfaz tais exigências, vencerá em 3 de janeiro de 2026. Dessa forma, faz-se necessário que seja prorrogado, para que os serviços não sejam descontinuados, sob o risco de comprometer a continuidade dos serviços da comunicação institucional.
- 2.6. A contratação tem por objetivo proporcionar a segurança necessária para a continuidade dos diversos serviços de comunicação visual prestados, de maneira ágil e eficiente, pelo Banco Central no cumprimento de sua missão institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução contempla a contratação de postos de trabalho, hardware, software e impressão gráfica.
- 3.2. A criação de arte para a comunicação, interna e externa, abarca os itens citados acima, que têm como objetivo entregar produtos de comunicação impressa e digital.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO

- 4.1. A contratada deverá alocar nas dependências do BC recursos humanos do seu quadro com os seguintes tipos profissionais, com os seguintes salários de referência:

TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QTD DE POSTOS
PS1 Designer gráfico pleno	R\$ 14.213,44	2
PS2 Designer coordenador	R\$ 26.384,22	1
PS3 Designer sênior	R\$ 20.562,77	2
PS4 Webdesigner pleno	R\$ 16.336,10	3
PS5 Revisor	R\$ 17.158,07	3
PS6 Videomaker	R\$ 11.748,39	1

**4.2. As especificações dos postos de trabalho são as seguintes:****4.2.1. PS1 – Designer Gráfico Pleno**

Profissional de nível superior, com formação em Design ou equivalente e pelo menos 6 (seis) anos de experiência profissional comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, capaz de elaborar e executar projetos de média complexidade relativamente a programação visual, processos gráficos, sistemas de identidade visual e design editorial. Deve ter experiência em elaboração de sistema de sinalização, produtos gráficos físicos e criação de soluções visuais para redes sociais. O profissional deve apresentar domínio avançado dos softwares Illustrator, Photoshop, InDesign e tecnologias orientadas à editoração digital (tais como o ePUB). É desejável experiência em HTML, CSS, JavaScript, arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade e responsividade. Suas atribuições incluem:

- a) Criar identidade visual para campanhas, programas, serviços, eventos, entre outros;
- b) Criar ilustrações e infográficos;
- c) Tratar imagens;
- d) Criar e executar projetos gráficos para publicações impressas ou digitais;
- e) Criar peças para redes sociais e internet;
- f) Revisar a forma nos trabalhos diagramados;
- g) Arte-finalizar, tratar e fechar imagens para saída final em arquivos de alta qualidade;
- h) Acompanhar processos de produção gráfica, com envio de artes finalizadas e avaliação de provas;
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

4.2.2. PS2 - Designer Coordenador

Profissional de nível superior, com habilitação em Design Gráfico ou equivalente, pelo menos 10 (dez) anos de experiência na área de design comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, sendo pelo menos 2 (dois) anos na função de coordenador, participando da concepção, desenvolvimento e resolução de problemas administrativos, técnicos e estruturais. Deve saber lidar com clientes e ter habilidade de coordenar equipes. O ocupante terá como atribuições:

- a) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS3;
- b) Atuar como preposto da Contratada junto ao BC;
- c) Responder por todos os serviços executados e em execução, seja nas instalações do BC, da Contratada ou por trabalho a distância;



- d) Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- e) Responder pelo controle de pessoal dos postos de trabalho;
- f) Efetuar a permanente atualização dos arquivos de back-up no sistema de gestão;
- g) Estimar o tempo de execução dos trabalhos demandados.
- h) Garantir que todos os trabalhos digitais da equipe sejam permanentemente atualizados em repositório determinado pelo Banco Central.

4.2.3. PS3 – Designer Gráfico Sênior

Profissional de nível superior, com formação e habilitação em Design Gráfico e pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, capaz de resolver problemas de projetos de alta complexidade, que envolvam atendimento a clientes. É bastante desejável que esse profissional tenha experiência com: desenvolvimento de marcas e seus manuais; desenvolvimento de projetos gráficos e exposições; produção gráfica; criação e projeto gráficos de livros e catálogos de arte; projetos gráficos para eventos; e desenvolvimento de embalagem de produtos.

São atribuições do Designer Sênior:

- a) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS1;
- b) Assumir, junto à Contratada, responsabilidades do preposto, na ausência desse;
- c) Orientar a definição de tipos de papel, de impressão e de acabamentos;
- d) Orientar a solução de problemas de ordem técnica;
- e) Analisar provas gráficas;
- f) Pesquisar referências e materiais para subsidiar a criação de projetos gráficos especiais;
- g) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

4.2.4. PS4 - Web Designer Pleno

Profissional de nível superior, com formação em Design ou equivalente e pelo menos 6 (seis) anos de experiência profissional comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar, capaz de elaborar e executar projetos de média complexidade relativamente a programação visual, processos gráficos, sistemas de identidade visual, design editorial, sites na internet e aplicativos para plataformas móveis. O profissional deve apresentar domínio avançado dos softwares Illustrator, Photoshop, InDesign, bem como de tecnologias orientadas à editoração digital (tais como o ePUB), HTML, CSS, JavaScript,



arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade e responsividade. O profissional deve ter experiência com frameworks para aplicações web (ex: bootstrap). É desejável que tenha experiência em desenvolvimento de projeto com SharePoint.

Suas atribuições envolvem:

- a) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS1;
- b) Realizar arquitetura da informação de conteúdo para interfaces de meios digitais;
- c) Propor wireframes e projetos gráficos de interfaces;
- d) Desenvolver layouts de sites, hotsites, sistemas web, publicações digitais e aplicativos;
- e) Implementar o Front End de projetos de interface com HTML, CSS e JavaScript, em consistência com o CMS utilizado;
- f) Desenvolver componentes para funcionalidades web;
- g) Atualizar conteúdo imagético e textual de plataformas digitais;
- h) Avaliar tecnicamente produtos digitais relativamente a arquitetura da informação, usabilidade e acessibilidade;
- i) Tratar imagens e documentos para otimizar o desempenho nos sites;
- j) Pesquisar serviços e novas tecnologias Web;
- k) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

4.2.5. PS5 – Revisor de textos

Profissional de nível superior, com formação em Letras e experiência de pelo menos 6 (seis) anos em revisão de textos em português. Suas atribuições incluem:

- a) Revisar textos institucionais, técnicos, publicitários, entre outros, de acordo com as normas da língua portuguesa culta, com manuais do Banco Central e com adequação ao meio da mensagem e ao público;
- b) Fornecer orientações relacionadas à adequação gramatical e de estilo a diferentes tipos de textos;
- c) Assessorar a produção editorial das publicações impressas ou digitais do Banco Central;
- d) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

**4.2.6. PS6 – Videomaker**

Profissional de nível superior com formação preferencialmente em Comunicação Social ou áreas afins. Deverá ter pelo menos 4 (quatro) anos de experiência em produção audiovisual, com foco na produção de conteúdo para mídias sociais. O profissional precisa ser criativo e ter domínio de captação de áudio e vídeo (por câmera DSLR e celular), iluminação e enquadramento, edições dinâmicas para mídias sociais e desenvolvimento de animações 2D. É necessário ter domínio dos softwares Adobe Premiere e After Effects. São desejáveis: experiência de roteirização de vídeos para mídias sociais; experiência com a produção de thumbnails; e experiência de gestão de conteúdo audiovisual nas redes sociais (YouTube, Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, TikTok). Suas atribuições incluem:

- a) Captar e editar vídeos de gêneros variados (institucionais, documentários, pronunciamentos, vinhetas, etc.)
- b) Captar e editar vídeos para mídias sociais;
- c) Propor roteiros e storyboards;
- d) Ilustrar;
- e) Criar animações e padrões 2D para produtos multimídia;
- f) Operar equipamentos e softwares de áudio e vídeo;
- g) Captar e editar áudios de gêneros variados (reportagens, podcasts, vinhetas, mensagens institucionais etc.).

4.2.7. Todos os profissionais deverão ainda:

- 4.2.7.1. Respeitar a cultura organizacional, as diretrizes e as normas internas.
- 4.2.7.2. Atender, com diligência e cordialidade, contatos telefônicos ou presenciais de colaboradores e público em geral, com repasse direto ao responsável pelo assunto, tão logo seja possível;
- 4.2.7.3. Prestar contas das atividades desenvolvidas na forma solicitada, com a qualidade esperada e dentro dos prazos estabelecidos;
- 4.2.7.4. Demonstrar domínio das ferramentas e técnicas necessárias ao desempenho das suas atribuições, de acordo com o perfil indicado;
- 4.2.7.5. Revelar aptidão, descrição, destreza e habilidade para boas relações interpessoais e para o trabalho em equipe;
- 4.2.7.6. Ser comprometido e responsável na execução de suas atribuições e no respeito à jornada de trabalho acordada;
- 4.2.7.7. Possuir perfil criativo, inovador e proativo;



4.2.7.8. Zelar pelos equipamentos disponibilizados para seu uso e, em caso de defeitos identificados, informar imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

4.2.7.9. Apresentar-se sempre com vestuário compatível com o ambiente do Banco Central e dentro de padrões de higiene esperados;

4.2.7.10. Identificar-se, obrigatoriamente, através de crachás a serem disponibilizados pelo Banco Central, bem como a quaisquer outras exigências relacionadas à segurança predial.

4.2.8. Relativamente às qualificações, os profissionais deverão possuir:

4.2.8.1. Escolaridade mínima comprovada para o cargo, mediante apresentação de cópia autenticada ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

4.2.8.2. Formação de nível superior, quando aplicável, em curso compatível com as atividades a serem desempenhadas:

4.2.8.2.1. PS1 a PS4: Desenho Industrial, Webdesign, Publicidade, Artes Plásticas, Arquitetura ou afim.

4.2.8.2.2. PS5: Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.

4.2.8.2.3. PS6: Letras, com habilitação em Língua Inglesa.

4.2.8.3. Comprovação da experiência exigida, nas atribuições equivalentes às especificadas para cada posto, mediante declaração, em papel timbrado, de empregadores anteriores;

4.3. No momento da contratação, deverão ser apresentados os currículos dos integrantes de todos os postos de trabalho e portfólio para os integrantes dos postos PS1, PS2, PS3, PS4 e PS7.

4.4. Os profissionais terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que resultará em uma carga horária diária de 8 (oito) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

4.4.1. A escala de trabalho dos profissionais estará compreendida entre 8h e 20h e será definida pelo Banco Central, de acordo com a necessidade, respeitando a jornada semanal estipulada.

4.4.2. As horas que excederem a jornada diária estabelecida serão pagas mediante compensações em regime de folga.

4.4.3. O Banco Central poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, sempre que julgar necessário, devendo comunicar antecipadamente a Contratada, informando inclusive a forma de compensação acordada.



4.4.4. A contratada deverá instalar em local acessível aos postos de trabalho, nas dependências do Banco Central, sistema de controle eletrônico de frequência capaz de registrar todos os pontos de entrada e saída e de emitir relatórios gerenciais. Caso o sistema de controle fique inoperante por mais de 48 horas, sua substituição deverá ser imediatamente providenciada. O controle de frequência poderá ser feito por meio de sistema informatizado no hardware de cada funcionário.

4.5. A ausência do titular do posto de trabalho, por qualquer motivo, deverá ser suprida no prazo de até 2 horas pelo profissional com a qualificação semelhante, sem ônus para o Banco Central.

4.5.1. O Banco Central poderá optar pela dispensa da substituição de profissional em férias para quaisquer cargos, com consequente glosa de pagamento referente ao posto.

4.6. O Banco Central poderá acrescentar ou suprimir postos de trabalho, mediante elaboração de termo aditivo ou instrumento contratual mais adequado, de acordo com a necessidade dos serviços.

4.6.1. Na hipótese de ampliação na quantidade de postos de trabalho, a Contratada deverá preencher o posto no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura de termo aditivo.

4.7. Todas as atividades dos postos de trabalho serão desenvolvidas nas dependências do Edifício-Sede do Banco Central, ressalvados os casos em que houver prévio acordo entre as partes. Neste caso, serão assumidos pela Contratada quaisquer custos com deslocamento de qualquer profissional.

4.8. No caso de paralisação injustificada da prestação dos serviços por postos de trabalhos, o Banco Central, para além da aplicação de penalidades, deduzirá do pagamento o percentual do custo proporcional ao período de paralisação.

5. DO HARDWARE

5.1. Os postos de trabalho deverão ser equipados, mediante aluguel, com estações compostas por hardware novo e de primeiro uso e software licenciado, além de serviços de suporte, assistência técnica e garantia para todos os itens, enquanto durar a utilização das estações.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd.	Valor de Referência
1	Notebook i7 ○ Processador: Intel i7 12700h 2,3ghz ○ Memória: 16Gb DDR5 2x8Gb 4800mhz ○ Placa de vídeo: RTX 3060 6Gb GDDR6	unidade	8	R\$ 3.088,57



BANCO CENTRAL DO BRASIL

9

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1

	○ Tela 15" - 2650x1440p (ou 4k), Matte (tela sem reflexo) ○ 2x SSD 1Tb 3200/3000 leitura/gravação			
2	Computador I9 - Desktop • Processador: Intel i9 12900K 2,4ghz • Memória: 128Gb DDR5 4x16Gb 4800mhz • Placa de vídeo: Quadro RTX 5000 16Gb GDDR6 256bit • SSD 512Gb 5000/5000 ou mais de leitura/gravação • HD 2Tb	unidade	2	R\$ 1.492,57
3	Mouse Laser USB com 7 botões e scroll Wireless	unidade	10	R\$ 55,15
4	Monitor LED 24" com entrada HDMI e resolução mínima de 1.920 x 1.080 (full HD)	unidade	4	R\$ 176,49
5	Teclado USB em Português Brasil ABNT2 Wireless	unidade	2	R\$ 11,03
6	Mesa Gráfica Tamanho: 338 x 219 x 8 mm Área Ativa: 224 x 148 mm / 8,7 x 5,8 pol Caneta Sensível à pressão, sem fio, sem bateria Pontas de reposição: 10 (6 padrão, 4 de feltro)	unidade	2	R\$ 241,30

5.2. Os computadores devem ter cores na gradação de preto ou cinza e, sendo do mesmo tipo, devem ser idênticos.

5.3. Os computadores devem ser OEM.

5.4. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Os cabos de conexão à rede elétrica devem seguir o padrão NBR-14136.



5.5. Todos os computadores devem possuir Sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional para Workstation x64, por unidade entregue, na versão OEM em português (Brasil).

5.6. Caso no momento da entrega dos equipamentos já exista uma versão superior ao Windows 10 Professional para Workstation 64 bits, deverá ser entregue a mais recente e equivalente, desde que já homologada pelo Banco Central.

6. DO SOFTWARE

6.1. Os computadores deverão ter instalados os seguintes pacotes de softwares e plug-ins, devidamente licenciados e nas suas versões mais recentes, conforme lista abaixo, organizada por fabricante.

6.1.1. Na lista, a quantidade 10 significa que os softwares e/ou plugins devem ser instalados em todos os computadores; a quantidade 8 significa que devem ser instalados nos notebooks I7; e a quantidade 2 significa que devem ser instalados nos desktops I9.

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)	Valor mensal (B)	Subtotal (C) = (A*B)
1	Adobe Creative Cloud	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
2	Adobe Premiere Pro	10	R\$ 145,00	R\$ 1.450,00
3	Adobe Substance 3D Collection	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
4	Extensis - Suitcase Fusion	8	R\$ 38,32	R\$ 306,56
5	Microsoft Office	10	R\$ 27,43	R\$ 274,30
6	Calibre 2	10	Grátis	-
7	7 Zip	10	Grátis	-
8	Brackets	10	Grátis	-
9	Git	10	Grátis	-
10	Visual Studio	10	Grátis	-
11	Xmind 7	8	R\$ 23,05	R\$ 184,40
12	Canva Pro	8	R\$ 24,15	R\$ 193,20
13	AutoDesk - 3DS Max	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
14	Autodesk - Maya	2	R\$ 74,91	R\$ 149,82
15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2	R\$ 212,60	R\$ 425,20
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2	R\$ 34,00	R\$ 68,00
17	Red Giant - Trapcode Suite	2	R\$ 324,51	R\$ 649,02
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2	R\$ 71,58	R\$ 143,16
19	Optical Flares	2	R\$ 48,54	R\$ 97,08
20	Frischluf - Lenscare	2	Grátis	-
21	Pixelogic - Zbrush	2	R\$ 159,93	R\$ 319,86
22	Figma Organization	4	R\$ 260,00	R\$ 1.040,00



6.2. Os hardwares e os softwares deverão ser disponibilizados e instalados, durante o horário de expediente do Banco Central, em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato, observadas rigorosamente as quantidades e as características mínimas exigidas.

6.2.1. O prazo pode ser prorrogado por mais 5 dias, mediante justificativa, a critério do Banco Central.

6.2.2. Os hardwares e softwares deverão ser passíveis de integração à infraestrutura e aos sistemas do Banco Central, cumprindo rigorosamente todos os procedimentos definidos pela área de TI do Banco Central, especialmente os relacionados à segurança da informação.

6.2.3. Os hardwares e softwares deverão apresentar documentação completa e individual. Os manuais poderão estar condensados em um único volume, bem como, preferencialmente, serem apresentados na forma digital. Não serão admitidas fotocópias, resumos ou adaptações de qualquer natureza.

6.2.4. A contratada deverá discriminar, em planilha, a parcela do aluguel correspondente a:

6.2.4.1. Custos de aquisição dos itens de hardware, por item do modelo;

6.2.4.2. Custos de aquisição ou da assinatura dos softwares, individualmente. Em relação às assinaturas, a contratada deverá indicar ainda o período de assinatura contratado.

6.2.4.3. A planilha de hardware deverá ser elaborada conforme o seguinte modelo:

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE HARDWARE						
Equipamento	Quantidade (A)	Valor mensal unitário aquisição (B)	Valor mensal total aquisição (C)	Aluguel mensal unitário (D)	Aluguel mensal total (E)	Aluguel total 30 meses (F)
Notebook I7	8		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Computador I9	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Mouse	10		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Monitor LED 24"	4		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Teclado	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Mesa gráfica	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
VALOR TOTAL 30 MESES (soma coluna F)						

6.2.5. Havendo disponibilidade interna, por meio do instrumento contratual mais adequado, o Banco Central poderá optar por substituir estações de hardware, mediante o pagamento integral das parcelas referentes ao custo de aquisição ou de assinatura do item a ser substituído, conforme indicação na planilha.

6.2.6. Na eventualidade de renovação contratual, por um novo período mínimo de 30 meses, o Banco Central poderá optar pela substituição das estações por modelos de primeiro uso.



- 6.2.6.1. Caso opte pela substituição, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, devendo ser aplicado sobre o orçamento de menor valor o mesmo percentual de aluguel já acordado em contrato.
- 6.2.6.2. O Banco Central fica desobrigado do pagamento das parcelas referentes aos custos de aquisição caso opte por não substituir as estações na renovação.
- 6.2.7. Para atender às variações das demandas de comunicação visual, por meio do instrumento contratual mais adequado, o Banco Central poderá propor a reconfiguração dos pacotes de softwares, devendo, para tanto, considerar:
- 6.2.7.1. A inutilidade ou obsolescência de softwares em casos de desinstalação;
- 6.2.7.2. A utilidade ou ineditismo de softwares em casos de instalação.
- 6.2.8. O Banco Central só poderá proceder à desinstalação a que se refere o item acima mediante o pagamento integral das parcelas referentes ao custo de aquisição ou de assinatura do item a ser desinstalado, conforme indicação em planilha.
- 6.2.9. O Banco Central poderá solicitar à contratada, sem ônus e a qualquer tempo, a instalação de softwares de cuja licença seja o titular; de softwares gratuitos, devidamente homologados; de atualizações; além de configurações necessárias à compatibilidade com sistemas do Banco.
- 6.3. Nos casos de alteração de configuração, substituição ou alteração da quantidade de hardware e software, a atualização do valor pago pelo Banco Central, quando for o caso, será feita a partir do mês seguinte ao do evento, e será proporcional ao número de dias de utilização do referido equipamento naquele mês.
- 6.4. A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais para o Banco Central, durante toda a duração do contrato, garantia, assistência técnica e suporte para todas as estações e pacotes de softwares.
- 6.5. As ações de assistência técnica e suporte envolverão os procedimentos necessários para recolocar o hardware e o software em perfeito estado de uso, podendo implicar, de acordo com manuais e normas técnicas específicas: a realização de ajustes, a substituição de componentes ou de sistemas, bem como a substituição integral dos computadores.
- 6.6. As manutenções, a partir de solicitação expressa do Banco Central, deverão ser iniciadas em até 2 (duas) horas e finalizadas em até 24 (vinte e quatro) horas, prazo a partir do qual o hardware ou software defeituoso deverá ser substituído por equipamento com características, no mínimo, idênticas ao que está sendo trocado; inclusive no que se refere à data de primeiro uso, que deverá ser demonstrada por meio de termo de recebimento ou documento equivalente.
- 6.7. O hardware ou software defeituoso substituído poderá ter seu uso original restituído, desde que apresente perfeitas condições de uso e funcionamento.



- 6.8. A ocorrência de 4 ou mais defeitos em um mesmo hardware ou software, que comprometa o seu uso normal, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias consecutivos, ensejará a sua substituição definitiva por um novo equipamento ou software, sem quaisquer ônus para o Banco Central.
- 6.9. No caso de paralisação injustificada de equipamentos, o Banco Central poderá, para além da aplicação de penalidades, deduzir do pagamento o percentual do custo proporcional ao período de paralisação.
- 6.10. Quaisquer procedimentos de manutenção de hardware e software, bem como as integrações necessárias aos sistemas e à infraestrutura do Banco Central, deverão ser realizados sob coordenação de técnico indicado pela Contratada.
- 6.11. A planilha de software deverá ser elaborada conforme o modelo a seguir:

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)	Valor mensal (B)	Subtotal (C) = (A*B)
1	Adobe Creative Cloud	10		(A * B)
2	Adobe Premiere Pro	10		(A * B)
3	Adobe Substance 3D Collection	2		(A * B)
4	Extensis - Suitcase Fusion	8		(A * B)
5	Microsoft Office	10		(A * B)
6	Calibre 2	10		(A * B)
7	7 Zip	10		(A * B)
8	Brackets	10		(A * B)
9	Git	10		(A * B)
10	Visual Studio	10		(A * B)
11	Xmind 7	8		(A * B)
12	Canva Pro	8		(A * B)
13	AutoDesk - 3DS Max	2		(A * B)
14	Autodesk - Maya	2		(A * B)
15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2		(A * B)
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2		(A * B)
17	Red Giant - Trapcode Suite	2		(A * B)
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2		(A * B)
19	Optical Flares	2		(A * B)
20	Frischluf - Lenscare	2		(A * B)
21	Pixelogic - Zbrush	2		(A * B)
22	Figma Organization	4		(A * B)
SUBTOTAL MENSAL (D) = (somatório da coluna C)				R\$ -
SUBTOTAL 30 MESES (E) = (D*30)				R\$ -

**O valor informado para o aluguel deve considerar todos os custos, inclusive o de aquisição.*

**7. DA IMPRESSÃO GRÁFICA**

7.1. A contratada deverá fornecer, no tempo estipulado para os tipos de trabalho e tiragens, material impresso, por processo digital ou offset, em vários formatos, cores, gramaturas, acabamentos, com prova de impressão, podendo envolver ainda variação de dados.

7.2. Os materiais impressos, com suas especificações e quantidades estimadas, são os seguintes:

Nº	Produto	Especificação	Qtd.	Valor
			estimada	unidade
1	Cartão de visita	Papel: Offset 240g/m; cor 1x0; Formato: 86x54mm P&B Acabamento; corte	1.250	0,47
2	Cartão de visita	Papel: Offset 240g/m; cor 1x1; Formato: 86x54mm P&B Acabamento; corte	7.500	0,47
3	Cartão de visita	Papel: Couchê 240g/m ² Fosco Formato: 86x54 Policromático Acabamento; corte	5.000	0,47
4	Cartão de visita especial	Papel: Markatto Stile Bianco 320g/m ² Formato: 86x54mm Policromático. Acabamento; Hotstamping Prata frente e verso + corte	2.000	0,53
5	Crachá	Papel: Offset 240g/m Formato: 10x15cm Policromático Acabamento; corte, 2 furos, cordão branco, Terminal Metálico para Cordões	5.000	0,63
6	Etiqueta adesiva	Etiqueta adesiva 25,4mm x 101,6mm ou similar P&B	12.500	0,07
7	Livro A4 simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo até 200 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B Acabamento: cola quente, corte e vinco	375	98,53
8	Livro A5 simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo até 100 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B Acabamento: cola quente, corte e vinco	375	27,30



BANCO CENTRAL DO BRASIL

15

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1

9	Caderno A5 Simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0 Laminação Bopp Fosco, Miolo até 80 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B pautado. Acabamento: Corte, Furo, Wire-o ou Espiral	1.250	20,82
10	Certificado A4	Papel: Offset 240g/m Policromático	500	8,20
11	Calendário	Papel: Miolo 32 páginas no Couchê 180g/m ² Fosco policromático, Formato: 220x150mm Base em Papelão Pardo Nº 25 revestido em Couchê 120g/m ² 4x0 Formato 220x370mm empastada e Laminada, Corte, Furo, Faca de Corte e Wire-o branco	15.000	4,07
12	Bloco premium A5	Papel: Miolo 50 folhas Offset 90g/m ² 0x0 Capa Papelão Pardo Nº 25 revestido em Couchê 120g/m ² 4x0 Policromático Laminado, empastado, e Guardas Couchê 120g/m ² 4x0 Acabamento: Furo Wire-o branco	1.500	4,80
13	Envelope A4 P&B	Papel: Offset 120g/m Formato: 210x297mm P&B Acabamento; corte, cola	625	2,13
14	Envelope A5 P&B	Papel: Offset 120g/m Formato: 148x210mm P&B Acabamento; corte, cola	625	1,29
15	Envelope A4 color	Papel: Offset 120g/m Formato: 210x297mm P&B Acabamento; corte, cola	625	2,13
16	Envelope A5 color	Papel: Offset 120g/m Formato: 148x210mm P&B Acabamento; corte, cola	625	1,29
17	Formulários simples A4	Papel: Offset 75g/m P&B Acabamento; bloco de 50 folhas corte, colado na parte superior	2.500	9,90
18	Formulários simples A5	Papel: Offset 75g/m P&B Acabamento; bloco de 50 folhas corte, colado na parte superior	12.500	4,95



BANCO CENTRAL DO BRASIL

16

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1

19	Formulários A4 com folha de carbono (auto copiativo)	Papel auto-copiativo 54g/ formato 210x297mm, 50 folhas de 2 vias, colado na parte superior	250	52,00
20	Cardápio	Papel: Offset 180g/m Formato A4 P&B	125	2,00
21	Pasta plastificada com elástico	Papel: Cartão Triplex 350g/m ² Formato 235x315 4x0 Policromático Acabamento:Laminação Bopp fosco, corte, vinco, Ilhoses, terminais, elástico	1.250	2,26
22	Folder A4	Papel: Couchê 240g/m ² Fosco 4x4 policromático Acabamento corte e dobra	12.500	2,66
23	Cartaz A2	Papel: Couchê 150g/m ² policromático Acabamento corte	37.500	1,16
24	Cartaz A3	Papel: Couchê 150g/m ² policromático Acabamento corte	37.500	0,59
25	Adesivo em vinil (m ²)	Adesivo em vinil (m ²) Pastoso policromático	5.000	100,00
26	Adesivo em vinil (m ²) Recortado	Adesivo em vinil (m ²) Recortado	750	120,00
27	Lona vinílica (m ²) (front light ou back light)	Lona vinílica estrutura metálica para suporte de painel, desmontável com regulagem de altura. Instalado	250	60,32
28	Base para Prisma M	Papel: Offset 180g/m Formato A4 P&B Acabamento corte vinco e serrilha	625	4,34
29	Base para Prisma G	Papel: Offset 180g/m Formato A3 P&B Acabamento corte vinco e serrilha	875	5,11
30	Revista grampo canoa A5	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo 24 páginas Offset 90g/m ² 4x4 policromático, acabamento corte, 2 grampos e dobra	1.500	6,40



BANCO CENTRAL DO BRASIL

17

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1

31	Revista grampo canoa A4	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo 24 páginas Offset 90g/m ² 4x4 policromático, acabamento corte, 2 grampos e dobra	1.500	12,03
32	Cinta para envolver caixa	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, formato 415x050mm Laminação Bopp Fosco, acabamento corte vinco	375	0,90
33	Cartão de estacionamento	Formato: 10cm x 7cm Cor: 4/1 Papel: Couchê Fosco 150g/m ² Acabamento: Refile e laminação rígida em polasil	500	1,80
34	Caixa para cartão de visita	Formato aberto: 18,8cm x 20,6cm Formato montado: 8,9cm (C) x 5,7cm (A) x 3,6cm (P) Cor: 4/1 Papel: Cartão Supremo 250g/m ² Acabamento: Faca de corte e laminação BOPP Fosca	100	4,90
35	Pasta A4 com bolso	Formato aberto: 49,5cm x 43cm Formato fechado: 23cm x 32cm Cor: 4/0 Papel: Cartão Supremo 300g/m ² Acabamento: Faca de corte e laminação BOPP Fosca	500	3,14



36	Livro de assinaturas	Capa Dura Formato aberto: 44,5cm x 30,7cm Formato fechado: 21,5cm x 30,7cm Cor: 4/0 Papel: Couchê Fosco 150g/m2 Acabamento: Empastamento em papel paraná (2,5mm), verniz brilho localizado, laminação BOPP Fosca, lombada quadrada Miolo Formato aberto: 42cm x 29,7cm Formato fechado: 21cm x 29,7cm Cor: 1/1 Papel: Papel Pólen 80g/m2 Acabamento: Lombada com cola e costura (cola P.U.R.) Prazo de entrega: 20 dias úteis	5	80,00
----	----------------------	---	---	-------



37	Bloco premium A5 Programação	1ª Capa: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 158mm x 215mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca e empastamento em Papelão Pardo Nº 25 4ª Capa: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 158mm x 215mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca e empastamento em Papelão Pardo Nº 25 Guarda: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 152mm x 209mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca Miolo: Papel: Off set 90g/m2; Cor: 0/0; Formato: 148mm x 210mm; Quantidade de páginas: 48 Miolo Página Colorida: Papel: Off set 90g/m2; Cor: 4/4; Formato: 148mm x 210mm; Quantidade de páginas: 2 Acabamento bloco: Wire-o branco na parte superior da peça.	1.500	45,00
38	Cardápio Prisma	Papel: Offset 180g/m2 Cor: 4/0 Formato aberto: 297mm x 210mm Formato fechado: 95mm x 210mm Acabamento: Refile, 3 dobras e fita dupla face na margem direita (297mm x 8mm)	150	3,00
39	Página A4	Papel: Offset 90g/m2 Cor: 4/0 Formato: 210mm x 297mm	600	1,05



40	Sacola pequena	Formato aberto: 460mm x 295mm Formato montado: 140mm x 205mm x 80mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Laminação: BOPP Fosca	1.000	12,00
41	Sacola média	Formato aberto: 540mm x 370mm Formato montado: 180mm x 280mm x 80mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Verniz: Brilho Localizado Laminação: BOPP Fosca	2.000	14,00
42	Sacola grande	Formato aberto: 700mm x 425mm Formato montado: 220mm x 320mm x 120mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Laminação: BOPP Fosca	500	16,00
43	Selo adesivo quadrado	Papel: Adesivo Cor: 4/0 Formato montado: 18cm x 13,5cm (12 etiquetas por cartela) Formato etiqueta: 4,5cm x 4,5cm Acabamento: Faca meio corte e refile.	500	1,00



44	Caderneta	Capa dura: Formato aberto: 20,5cm x 14,6cm Formato fechado: 9,5cm x 14,6cm Cor: 4/0 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Empastamento em papel paraná nº 2, laminação BOPP fosca, verniz localizado brilho, lombada quadrada e faca de corte Guarda: Papel: Off set 240g/m2 Cor: 1/1 Formato: 9cm x 14cm Acabamento: Faca de corte Miolo: Formato aberto: 18cm x 14cm Formato fechado: 9cm x 14cm Cor: 1/1 Papel: Off set 90g/m2 Acabamento: Lombada quadrada costurada e colada (cola P.U.R), Canto inferior direito chanfrado Quantidade de páginas: 176	1.500	31,00
45	Catálogo Trilhas da Modernidade na Coleção Banco Central (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,2cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 144	500	45,00



46	Catálogo Vanguarda Modernista na Coleção Banco Central (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,3cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 160	500	47,00
47	Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,3cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 156	500	31,00



48	Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (capa dura)	Capa dura: Formato aberto: 34,3cm x 22,4cm Formato fechado: 16,5cm x 22,4cm Cor: 4/0 Papel: Couché Fosco 180g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca no papel couché fosco. Empastamento em papel paraná de 2mm Guarda: Papel: Color Plus Los Angeles 240g/m2 Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada costurada e colada (cola P.U.R), Verniz localizado UV (aplicado em 15 páginas) Quantidade de páginas: 156	500	92,00
49	Cartão A6 convite	Formato: 105mm x 148mm Cor: 4/0 Papel: Offset 240g/m2 Acabamento: refile	300	0,40

7.3. A quantidade apresentada é o estimado para 30 meses e poderá ser fracionada em vários pedidos, não havendo tiragem mínima e nem obrigatoriedade de solicitação de todos os tipos de impresso.

7.4. O serviço deve incluir o empacotamento dos materiais para transporte, etiquetagem conforme dados fornecidos pelo Banco Central e entrega na sede do Banco Central em horário de expediente, acordado por agendamento.

7.5. A contratada deverá fornecer todos os serviços conforme especificações, quantidades e outras características, a partir do fluxo disparado exclusivamente por Ordens de Serviço (OS) via e-mail institucional do Departamento de Comunicação do Banco Central.

7.5.1. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço por e-mail em até 2 (duas) horas, durante o horário de expediente, a partir de quando terá início o prazo para a produção das provas.



7.5.2. As Ordens de Serviço poderão tramitar a partir de sistema específico, proposto por qualquer uma das partes e mediante acordo. O fornecimento de um sistema por parte da contratada não incorrerá em qualquer ônus para o Banco Central.

7.6. Relativamente à execução e entrega dos serviços, a Contratada poderá iniciar a produção ou a impressão dos serviços apenas após autorização feita mediante aprovação da prova digital ou após o recebimento de confirmação formal pelo Banco Central nos casos em que a produção da prova tiver sido dispensada.

7.6.1. Caso a prova digital não seja aprovada, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas forem necessárias para garantir a correta execução do serviço.

7.6.2. A Contratada deverá realizar os serviços conforme os prazos descritos na OS, respeitando os seguintes limites máximos de entrega:

Pré-impressão	
Apresentação de provas gráficas para cartazes, folders, folhetos, convites, envelopes, adesivos.	Até 3 dia úteis
Apresentação de provas gráficas para pastas, blocos, livretos, livros, relatórios e publicações diversas.	Até 4 dias úteis
Impressão	
Entrega de cartões de visita (P&B)	Até 12 dias úteis (contados da solicitação)
Prisma	Até 8 dias úteis (contados da solicitação)
Entrega de crachás	Até 15 dias úteis (contados do aceite das provas)
Filipetas e folders	Até 10 dias úteis (contados do aceite das provas)
Entrega de cartazes e banners	Até 10 dias úteis (contados do aceite das provas)



Entrega de trabalhos com até 500 páginas e até 2.000 exemplares	Até 15 dias úteis (contados do aceite das provas).
Entrega de trabalhos com até 500 páginas e mais de 10.000 exemplares	Até 18 dias úteis (contados do aceite das provas)
Pós impressão	
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - filipetas, folders, cartazes, banners, cartões e cartões de apresentação.	Até 4 dias úteis (contado do recebimento do material defeituoso)
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - demais materiais	Até 10 dias úteis (contados do recebimento do material defeituoso)

7.6.3. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá apresentar justificativa ao Banco Central propondo novo prazo que pode ou não ser aceito, a critério do Banco Central.

7.6.4. Mediante autorização expressa do Banco Central, a entrega dos serviços poderá ser feita parceladamente.

7.7. Serão considerados de qualidade aceitável os produtos que atenderem aos seguintes critérios:

- 7.7.1. A impressão puder ser lida e copiada sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 7.7.2. A impressão colorida expressar corretamente as cores do documento original e da prova gráfica aprovada;
- 7.7.3. O material não possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que não tenham sido previstos;



- 7.7.4. O impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
 - 7.7.5. O impresso estar corretamente posicionado em relação à arte-final;
 - 7.7.6. O manuseio do material não causar manchas devido à má fixação da tinta;
 - 7.7.7. A qualidade do papel empregado estar dentro dos parâmetros definidos nas especificações.
- 7.8. Serão rejeitados e não ensejarão faturamento, os produtos de impressão que não atenderem aos critérios de qualidade acima e que:
- 7.8.1. Foram baseados em Ordens de Serviço incompletas, ou enviados por outro solicitante que não o Departamento de Comunicação do Banco Central;
 - 7.8.2. Apresentarem discrepância com o arquivo original ou com a prova aceita;
 - 7.8.3. Estiverem inconsistentes com a mesma tiragem ou em relação a edições anteriores, na eventualidade de publicações periódicas;
 - 7.8.4. Tiverem padrão de qualidade inferior àquele expresso nas informações técnicas da OS.
 - 7.8.5. Não tiverem sido concluídos;
 - 7.8.6. Forem perdidos; exceto quando a causa da perda, devidamente atestada, tiver sido provocada pelo Banco Central.
 - 7.8.7. Os impressos rejeitados ou não aproveitados, além de sobras, deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da contratada.
- 7.9. O Banco Central poderá solicitar, a qualquer tempo e sem ônus, relatórios com informações precisas de todos os serviços executados, desde a assinatura do contrato, que poderão conter:
- 7.9.1.1.1. Descrição sobre serviços em execução ou executados;
 - 7.9.1.1.2. Relações de dados dos serviços, mês a mês;
 - 7.9.1.1.3. Relatos de ocorrências;
 - 7.9.1.1.4. Informações baseadas em dados que já tenham constado em Ordens de Serviço.

8. DAS QUANTIDADES

- 8.1. O serviço como um todo deverá ser suprido mediante o fornecimento do seguinte quantitativo de:

**8.1.1. Postos de trabalho**

Tipo	Posto	Quantidade
PS1	Designer Gráfico Pleno	2
PS2	Designer Coordenador	1
PS3	Designer Gráfico Sênior	2
PS4	Web Designer Pleno	3
PS5	Revisores de texto	3
PS6	Videomaker	1
Total de postos de serviço		12

8.1.2. Hardware e software

Equipamento	Quantidade
Notebook I7	8
Computador I9	2
Mouse	10
Monitor LED 24"	4
Teclado	2
Mesa gráfica	2

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)
1	Adobe Creative Cloud	10
2	Adobe Premiere Pro	10
3	Adobe Substance 3D Collection	2
4	Extensis - Suitcase Fusion	8
5	Microsoft Office	10
6	Calibre 2	10
7	7 Zip	10
8	Brackets	10
9	Git	10
10	Visual Studio	10
11	Xmind 7	8
12	Canva Pro	8
13	AutoDesk - 3DS Max	2
14	Autodesk - Maya	2



15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2
17	Red Giant - Trapcode Suite	2
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2
19	Optical Flares	2
20	Frischluf - Lenscare	2
21	Pixelogic - Zbrush	2
22	Figma Organization	4

8.1.3. Impressão gráfica, como estimativa, para o período de 30 meses:

Produto	Qtd. 30 meses
Cartão de visita	1.250
Cartão de visita	7.500
Cartão de visita	5.000
Cartão de visita especial	2.000
Crachá	5.000
Etiqueta adesiva	12.500
Livro A4 simples	375
Livro A5 simples	375
Caderno A5 Simples	1.250
Certificado A4	500
Calendário	15.000
Bloco premium A5	1.500
Envelope A4 P&B	625
Envelope A5 P&B	625
Envelope A4 color	625



Envelope A5 color	625
Formulários simples A4	2.500
Formulários simples A5	12.500
Formulários A4 com folha de carbono (auto copiativo)	250
Cardápio	125
Pasta plastificada com elástico	1.250
Folder A4	12.500
Cartaz A2	37.500
Cartaz A3	37.500
Adesivo em vinil (m²)	5.000
Adesivo em vinil (m²) Recortado	750
Lona vinílica (m²) (front light ou back light)	250
Base para Prisma M	625
Base para Prisma G	875
Revista grampo canoa A5	1.500
Revista grampo canoa A4	1.500
Cinta para envolver caixa	375
Cartão de estacionamento	500
Caixa para cartão de visita	100
Pasta A4 com bolso	500
Livro de assinaturas	5
Bloco premium A5 Programação	1.500



Cardápio Prisma	150
Página A4	600
Sacola pequena	1.000
Sacola média	2.000
Sacola grande	500
Selo adesivo quadrado	500
Caderneta	1.500
Catálogo Trilhas da Modernidade na Coleção Banco Central (brochura)	500
Catálogo Vanguarda Modernista na Coleção Banco Central (brochura)	500
Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (brochura)	500
Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (capa dura)	500
Cartão A6 convite	300

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Contratada, bem como os profissionais por ela contratados, deverá transferir de forma integral e irrevogável, ao Banco Central, a titularidade dos direitos decorrentes da autoria das obras produzidas.

9.1.1. Fica facultado ao Banco Central a reprodução ou a divulgação dessas obras, em todo ou em parte, por quaisquer modalidades existentes ou que venham a ser criadas, bem como a cessão a terceiros pessoas, físicas ou jurídicas.

9.2. O faturamento da contratação só terá início a partir da data em que se encontrarem atendidos, cumulativamente, o preenchimento dos postos de serviço, devidamente equipados com as estações e os pacotes de softwares, em total integração aos processos do Banco Central.

9.2.1. Serão faturados, com discriminação expressa, separadamente:



- 9.2.1.1. O custo unitário e total de cada posto de trabalho efetivamente preenchido no mês, alocado de forma continuada ou eventual, e a soma total dos postos, demonstrados por planilha de custos referente a Postos de Trabalho;
- 9.2.1.2. O custo unitário e total de cada hardware, relativo ao mês de referência, e a soma total dos hardwares disponibilizados no mês, demonstrados por planilha de custos referente a Hardware;
- 9.2.1.3. O custo unitário e total de cada tipo de pacote de software instalado nos equipamentos e a soma total correspondente, demonstrados por planilha de custos referente a Software;
- 9.2.1.4. O custo total dos produtos gráficos, de acordo com a quantidade produzida no mês de referência, demonstrada por relatório de custos variáveis de Impressões Gráficas que deve conter, para cada serviço realizado, no mínimo: o número de identificação da Ordem de Serviço; o título do serviço; o valor total; além de, anexas, as ordens de serviço executadas com respectivos recibos de entrega.

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 10.1. A Contratada se sujeitará à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Banco Central quanto à execução dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos ou adotar providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados formalmente pelo Banco Central.
- 10.2. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas não justificadas ou se o Banco Central julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à Contratada, cumulativamente, glosas referentes a multas por infração cometida, limitadas, em qualquer caso, a 10% (dez por cento) da contratação mensal, de acordo com a tabela abaixo:

INFRAÇÃO (por ocorrência)		PERCENTUAL (%)
Postos de trabalho:		
a)	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações pactuadas ou previstas em lei, não previstas nesta tabela.	0,1
b)	Não apresentar qualquer dos documentos de regularidade mensalmente exigidos, que comprovam a manutenção das condições de habilitação, até o dia 10 do mês da apresentação da nota fiscal/fatura, ou apresentá-los em desconformidade, por documento e por dia.	0,1



c)	Não comprovar o pagamento do 13º de seus funcionários no tempo devido, por dia de atraso.	0,1
d)	Não observar as determinações do Banco Central quanto à permanência e circulação de seus empregados nos locais de execução do serviço.	0,1
e)	Interromper injustificadamente a prestação dos serviços e não executar as ações de substituição previstas (penalidade cumulativa à glosa correspondente à ausência).	0,1
f)	Deixar de cumprir orientação do Banco Central quanto à execução dos serviços.	0,2
Hardware e Software:		
g)	Atraso injustificado na entrega dos equipamentos, por dia.	0,1
h)	Atraso no atendimento dos prazos previstos para a garantia e assistência técnica, por dia.	0,1
i)	Mais de 5 ocorrências no descumprimento dos prazos previstos para a garantia e assistência técnica.	1
Produtos gráficos:		
j)	Entregar orçamentos, provas e produtos fora do prazo estipulado no Contrato, por dia.	0,1
k)	Entregar os produtos em quantidade inferior ao estipulado na OS, por dia, até a entrega final.	0,1
l)	Entregar os produtos com defeitos, avarias ou qualquer outro dano por manipulação incorreta ou falta de zelo.	0,2
m)	Não fornecer a demanda com qualidade de cores e acabamento compatíveis com o documento original ou com a prova gráfica aprovada.	0,2
n)	Deixar de cumprir o prazo para substituição dos materiais entregues com defeito ou em desconformidade com as especificações.	0,2
o)	Mais de 5 ocorrências no descumprimento dos prazos previstos para a entrega de orçamentos, provas e produtos.	1

10.2.1. O instrumento de medição do de resultado será feito mensalmente e enviado para a contratada.

10.2.2. O Banco Central poderá, antes da aplicação de glosas, optar por “Advertir a Contratada”, observados, sempre, a reprovabilidade da conduta, o dolo ou a culpa; sopesados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

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

11.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.



- 11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 11.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

12.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, dessa forma, deve possibilitar a produção continuada e regular de materiais para os diversos canais de comunicação do Banco Central, que exigem tanto atualizações frequentes, tais como *posts* para mídias sociais, imagens e vídeos para matérias, infográficos; quanto acompanhamento constantes, como, por exemplo, os diversos relatórios produzidos pela instituição.

12.1.2. No sentido de reforçar a importância dessa continuidade, o contrato deverá durar por 30 meses, podendo ser renovado por mais um período de 30 meses, até o limite legal máximo de 60 meses. Essa previsibilidade também é importante porque, para um contrato com objeto complexo como esse, processos de renovação configuram-se custosos do ponto de vista administrativo. Finalmente, o período mais espaçado da vigência contratual permite diluir o componente referente aos custos de aquisição de hardware e de softwares, reduzindo a parcela referente ao aluguel desses equipamentos e oferecendo melhores condições de alocação dos recursos.

12.1.3. Em relação a eventual necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, não há muito o que se observar em relação ao serviço em questão. A atividade está muito integrada aos processos do Banco Central, de modo que poderiam ser continuados sem maiores cuidados neste sentido.

12.1.4. A Contratada, bem como os profissionais por ela contratados, deverão transferir de forma integral e irrevogável, ao Banco Central, a titularidade dos direitos decorrentes da autoria das obras produzidas.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 13.1. Os serviços prestados pela contratada deverão sempre ser pautados no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como, a geração excessiva de resíduos atendendo as boas práticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo BC. Devem ainda promover a redução do



consumo de água e energia elétrica, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, conforme o disposto no Decreto nº 7.746/2012.

13.2. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos deverão ser adequadamente separados e acondicionados para descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitárias vigentes.

13.3. Deverá ser observado, no que couber, o disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/MPOG/SLTI/2010, referente à sustentabilidade ambiental.

13.4. **Postos de trabalho** – a contratada deverá emitir declaração, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do contrato, que, durante os três primeiros meses em que um posto for ocupado, seu titular receba ação de aperfeiçoamento sobre práticas socioambientais relativamente a:

- a) Economia de energia e água;
- b) Redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço, conforme normas da ABNT;
- c) Segurança no trabalho;
- d) Direitos trabalhistas em geral, inclusive noções sobre a atuação do sindicato, acesso a informações sobre FGTS e Previdência, prazos legais para pagamento de obrigações trabalhistas etc.;
- e) Normas internas do Banco Central relativas à segurança e proteção ambiental.

13.5. **Hardware e Software** – a contratada deverá, quando couber, atentar para que:

- a) sejam atendidos os critérios de sustentabilidade ambiental tratados pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010; os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) os materiais tenham certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação a similares;
- c) os equipamentos sejam, sempre que possível, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; os fabricantes possuam sistema de gestão ambiental conforme a norma ISO 14001;



- d) os distribuidores e comerciantes dos equipamentos tenham, em relação aos produtos que fornecem, política de logística reversa e que divulguem a forma e os procedimentos adequados para a destinação ecologicamente correta de resíduos sólidos;
- e) a realização da logística reversa, efetuando o recolhimento dos resíduos sólidos no mesmo local da entrega dos bens, de acordo com práticas e políticas de sustentabilidade previstas em lei.

13.6. Impressos - A contratada deverá observar, se for o caso, que:

- a) os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) os materiais tenham certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação a similares;
- c) a empresa tenha Certificação FSC® (Forest Stewardship Council) de Cadeia de Custódia (Chain of Custody), por utilizar produtos florestais com rastreabilidade da origem de madeira;
- d) os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- e) tenha política para disposição final responsável e ambientalmente adequada, dos resíduos de quaisquer naturezas, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- f) obedeça ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e ao respectivo acordo setorial, a regulamento expedido pelo Poder Público ou a termo de compromisso;
- g) os materiais utilizados na embalagem dos produtos tenham sua reciclabilidade efetiva no Brasil.

13.7. O licitante deve declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Do horário de trabalho

14.1.1. Os serviços serão executados em postos com jornada semanal de 40 (quarenta) horas e intervalos regulamentados para repouso e refeição.

14.1.2. Todas as atividades dos postos de trabalho serão desenvolvidas nas dependências do Edifício-Sede do Banco Central, ressalvados os casos em que houver prévio acordo entre as partes. Nesse caso, serão assumidos pela Contratada quaisquer custos com deslocamento de qualquer profissional ou servidor.



14.1.2.1. Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à Contratada.

14.1.2.2. Os serviços poderão ser prestados de forma remota, desde que previamente autorizados pelo BC.

14.1.2.3. O BC se reserva o direito de alterar, a qualquer época, os horários mencionados, mediante comunicação prévia à Contratada, sem alteração no total de horas diárias de execução dos serviços.

14.1.3. Em caso de paralisação injustificada da prestação dos serviços por postos de trabalhos, o Banco Central, para além da aplicação de penalidades, deduzirá do pagamento o percentual do custo proporcional ao período de paralisação.

14.1.4. Em razão do funcionamento ininterrupto dos serviços, bem como da necessidade de estrita observância da legislação trabalhista, os empregados alocados pela Contratada deverão ter seus horários de trabalho escalonados de forma previamente acertada com o BC, considerando-se como parâmetro o horário das 8h às 20h, em dias úteis.

14.1.5. O Banco Central poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, sempre que julgar necessário, devendo comunicar antecipadamente à Contratada, informando inclusive a forma de compensação acordada.

14.1.6. A contratada deverá instalar em local acessível aos postos de trabalho, nas dependências do Banco Central, sistema de controle eletrônico de frequência capaz de registrar todos os pontos de entrada e saída e de emitir relatórios gerenciais. Caso o sistema de controle fique inoperante por mais de 48 horas, sua substituição deverá ser imediatamente providenciada. O controle de frequência poderá ser feito por meio de sistema informatizado no hardware de cada funcionário.

14.1.7. A compensação de horas deverá estar prevista em acordo escrito firmado entre a Contratada e cada um de seus empregados, com envio de cópia ao BC para registro.

14.1.8. Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à Contratada.

14.1.9. O BC se reserva o direito de alterar, a qualquer época, os horários mencionados, mediante comunicação prévia à Contratada, sem alteração no total de horas diárias de execução dos serviços.

14.2. Conduta da Contratada e de seus profissionais na execução dos serviços envolve:

14.2.1. A Contratada deverá elaborar os relatórios que lhe forem solicitados pelo fiscal ou gestor e relacionados com as atividades objeto do contrato.

14.2.2. A Contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços (problemas de manutenção da área de arquivamento e dos arquivos, de limpeza das dependências, dos



arquivos, das caixas, problemas no transporte de documentos, inclusive falta de veículos para atendimento das requisições, etc.).

14.2.3. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais e as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações deste anexo.

14.2.4. ser pontuais e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor.

14.2.5. apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá.

14.2.6. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do BC.

14.2.7. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

14.2.8. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

14.2.9. Cumprir as normas internas do órgão.

14.2.10. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

14.2.11. Zelar pela preservação do patrimônio do BC sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

14.2.12. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços.

14.2.13. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do BC para solucionar falhas em máquinas e equipamentos.

14.2.14. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.

14.2.15. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

14.2.16. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

14.2.17. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

14.2.18. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

14.2.19. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.



- 14.2.20. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 14.2.21. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 14.2.22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- 14.2.23. Tratar a todos com urbanidade.
- 14.2.24. Ter zelo pelos equipamentos, mobiliário, objetos e instalações do Banco na execução dos trabalhos, bem como por aqueles utilizados no desempenho de suas funções, tais como telefones, computadores, mobiliário etc.

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 15.1. O contrato poderá ter início, por ocasião do término da vigência do contrato Bacen/Demap nº 50.491/2023, a partir de 4 de janeiro de 2026.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 16.1. O número de postos de trabalho poderá sofrer ajustes no decorrer da vigência do contrato, dentro dos limites de acréscimo ou redução previstos na Lei 8.666/93, como resultado do acompanhamento sistemático do desenvolvimento das atividades pela Contratada, a ser realizado pelos servidores do BC designados para a fiscalização dos serviços.

- 16.1.1. Na hipótese de ampliação na quantidade de postos de trabalho, a Contratada deverá preencher o posto no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura de termo aditivo.

16.2. Substituições

- 16.2.1.1. A ausência do titular do posto de trabalho, por qualquer motivo, deverá ser suprida no prazo de até 2 horas pelo profissional com a qualificação semelhante, sem ônus para o Banco Central.
 - 16.2.1.2. O Banco Central poderá optar pela dispensa da substituição de profissional em férias para quaisquer cargos, sem prejuízo do pagamento de valores referentes aos recolhimentos mensais obrigatórios do posto fixo.
 - 16.2.2. Caso o posto vacante seja ocupado por pessoas não integrantes da equipe residente, essas deverão atender rigorosamente as qualificações técnicas exigidas para o pessoal designado a ocupar os postos.



16.2.3. Deverão ser encaminhados ao BC os avisos de férias assinados pelos empregados, no prazo de 25 dias antes do início das férias.

16.3. Postos a Descoberto

16.3.1. Faltas e ausências em um dia ou mais:

16.3.1.1. Serão descontadas as faltas sem cobertura do valor mensal, conforme cálculo a seguir:

$$\text{desconto} = \frac{\text{Dias de falta}}{\text{Dias úteis do mês de competência}} \times \text{Valor do posto de serviço por mês}$$

16.3.2 Atrasos e outras ausências inferiores a um dia.

16.3.2.1 Serão descontadas as ausências parciais e os atrasos do valor mensal, conforme cálculo a seguir:

$$\text{desconto} = \frac{\text{Horas de ausência}}{8 \text{ horas} \times \text{dias úteis do mês de competência}} \times \text{Valor do posto de serviço por mês}$$

16.4 Banco de Horas

16.4.1 Excepcionalmente, poderá ser aceito banco de horas nas seguintes condições:

- a) A equipe operacional somente poderá acumular horas no horário de expediente da Contratada ou quando houver serviços autorizados pelo BC fora do horário estabelecido;
- b) A equipe de supervisores administrativos poderá acumular horas quando houver tarefas previamente programadas, não podendo ultrapassar duas horas diárias;
- c) As horas acumuladas poderão ser utilizadas na compensação de ausências até quatro horas em um dia; ausências maiores deverão ter anuência da Fiscalização, tendo em conta que o interesse do BC é prioritário;
- e) O controle de horas positivas e negativas será por pessoa e não por posto; e
- f) O BC não pagará à Contratada as horas não utilizadas.

16.4.2 A Contratada deverá efetuar rigoroso controle do banco de horas e, para isso, deverá providenciar e manter sistema de ponto, que poderá ser nos computadores dos funcionários. Ao fim do mês, encaminhará relatório à Fiscalização.

16.5 Desligamentos e rescisões

16.5.1 Em caso rescisão de empregados da Contratada, esse não poderá cumprir o aviso prévio nas dependências do BC.



16.5.2 O BC poderá solicitar a substituição imediata de qualquer integrante da equipe sempre, que for conveniente e oportuno para o Contratante. Neste caso, a Contratada deverá substituir o empregado, em até 48 horas após ter recebido a notificação pelo BC, que será enviado por e-mail, e/ou correspondência.

17. UNIFORMES

17.1. Não se aplica.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 18.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 18.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 18.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção de demandas e apoio ao usuário;
 - 18.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 18.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização desses em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 18.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 18.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



- 18.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 18.9. 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;
- 18.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 19.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 19.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pelo BC;
- 19.4. 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 o BC em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 19.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de servidor do BC, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 19.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

f) declaração de anuência na prestação de serviços extraordinários de cada empregado e

g) Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS, inclusive para empregados temporários.

19.8. A CONTRATADA deverá apresentar formulário de identificação e dados pessoais/sociais, preenchido e assinado individualmente por todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços, incluindo substitutos e preposto, nos moldes previstos pelo Departamento de Segurança do Banco Central, antes do início da vigência do contrato e sempre que houver apresentação de novos funcionários, ou ainda mediante solicitação do Banco Central. O referido formulário não configura requisito para habilitação de empresas e não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pela escolha e seleção de empregados idôneos, respeitando as diretrizes contratuais estabelecidas pelo CONTRATANTE;

19.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

19.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

19.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



- 19.13. 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.
- 19.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 19.15. 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.
- 19.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 19.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 19.18. 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;
- 19.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 19.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 19.24. 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;
- 19.25. 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:



- 19.25.1. 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;
- 19.25.2. 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.
- 19.26. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 19.27. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 19.28. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 19.30. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 19.32. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 19.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



- 19.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 19.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 19.35.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 19.35.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 19.35.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 19.36. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 19.37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 19.37.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 19.38. 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.
- 19.39. A Contratada deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos impressos e digitais e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda de acordo com o disposto no Decreto nº 4.553 de 27.12.2002 e conforme Anexo 5 – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- 19.39.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar plano de segurança para proteção das informações, contemplando a parte física e a eletrônica de suas instalações e do sistema de transmissão, para apreciação e aprovação pelo Banco Central.



19.39.2. Caso seja necessário, o Banco poderá exigir modificação das condições de segurança apresentadas pela Contratada, mediante justificativa e acordo entre as partes, que deverá ser efetivada no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato.

19.39.3. Eventuais trabalhos que envolvam documentos sigilosos serão informados antecipadamente pelo Banco Central à Contratada e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pelo Banco.

19.39.4. A Contratada permitirá ao Banco efetuar auditorias nos ambientes onde são executados os serviços, para verificar o cumprimento das exigências de sigilo e segurança estipuladas no presente contrato, observado ainda que representantes do Banco, devidamente acompanhados por representantes da Contratada, terão acesso a todos os locais e instalações utilizados para execução dos serviços.

19.39.5. Para expedição e transporte de documentos sigilosos, previamente informados pelo Banco, a Contratada deverá utilizar embalagens apropriadas, submetidas a controle de qualidade e aprovadas pelo Banco.

19.39.6. É vedado à Contratada divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do presente Contrato, até mesmo para efeito de propaganda comercial da empresa, inclusive após a vigência do contrato, exceto quando houver prévia e expressa autorização do Banco Central.

19.39.7. Caso a Contratada seja obrigada, por determinação legal ou decisão judicial, a fornecer a autoridade competente informações sobre o conteúdo de materiais impressos ou em fase de impressão, deverá notificar prontamente o Banco Central para adoção das medidas cabíveis.

19.39.8. No final do Contrato, deverão ser repassados ao Banco Central todos os materiais e arquivos de dados, digitais ou não, incluindo backup, objeto dos serviços executados pela Contratada, reservando-se o Banco o direito de fazer as auditorias que julgar conveniente, conforme previsão acima.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É permitida a subcontratação dos serviços gráficos, que estão descritos no item 7 – Da Impressão Gráfica.

20.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

20.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



20.4. A Contratada deverá:

- 20.4.1. assumir completa responsabilidade legal e contratual pelos serviços, incluindo a preservação do sigilo e a segurança das informações, não cabendo ao Banco responder solidariamente por eventuais descumprimentos de obrigações fiscais e trabalhistas da subcontratada;
- 20.4.2. Verificar se a subcontratada tem condições técnicas para o pleno atendimento das especificações, reservando-se o Banco Central no direito de confirmar tais informações;
- 20.4.3. Informar previamente ao Banco Central cada subcontratação, indicando o nome, endereço e CNPJ da empresa subcontratada;
- 20.4.4. Acompanhar a execução dos serviços realizados em instalações de terceiros;
- 20.4.5. Certificar-se de que a subcontratada observa todas as vedações da contratação, quando aplicável.

20.5. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimos de 15%, referente a parcela do objeto impressão gráfica, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- 20.5.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 20.5.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 20.5.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 20.5.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 20.5.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
 - 20.5.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 20.5.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no [art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e



20.5.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

20.5.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

20.5.7. São vedadas:

20.5.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

20.5.7.1.1. Os postos de trabalho;

20.5.7.1.2. Os Hardwares;

20.5.7.1.3. Os Softwares.

20.5.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

20.5.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

22.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



22.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário e

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

22.4. 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.

22.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

22.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:



- a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

22.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

22.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

22.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7 acima deverão ser apresentados.

22.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

22.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

22.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



22.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

22.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

22.14.1. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;



g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

22.15. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

22.16. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao supervisor ou preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao supervisor ou preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

22.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

22.18. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.



22.19. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

22.20. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

22.20.1. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

22.21. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

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

22.22. 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.

22.23. 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.

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



22.25. 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.

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

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

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

22.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

22.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

22.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



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

22.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

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

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

23.3.1. 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.

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

23.3.1.2. 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.

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

23.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;



23.3.2. 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.

23.3.2.1. 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.

23.3.2.2. 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.

23.3.2.2.1. 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.

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

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

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

23.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição, se houver.

23.5. 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.

24. DO PAGAMENTO

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

24.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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



- 24.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 24.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 24.6.1. o prazo de validade;
 - 24.6.2. a data da emissão;
 - 24.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 24.6.4. o período de prestação dos serviços;
 - 24.6.5. o valor a pagar; e
 - 24.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 24.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida e
 - 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.
- 24.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 24.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



- 24.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o BC deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 24.12. 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.
- 24.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 24.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 24.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 24.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 24.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 24.17. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 24.18. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 24.19. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 24.20. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente



optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 25.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 25.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

- 25.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de



2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

25.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário e
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

25.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

25.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 26.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 26.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 26.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 26.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 26.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa) e
 - 26.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 26.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 26.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 26.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 26.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 26.11.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



- 26.11.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 26.11.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.11.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 26.11.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 26.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 26.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 26.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 26.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 26.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 26.17. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



27. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 27.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 27.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 27.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 27.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 27.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 27.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 27.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 27.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 27.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 27.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



- 27.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 27.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 27.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 27.10.1. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato e
 - b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 27.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 27.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 27.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 27.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 27.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Incorrer em inexecução total ou parcial, em quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

28.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

28.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

28.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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



- 28.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 28.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 28.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 29.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 29.2. Não serão admitidos consórcios e cooperativas, dado que não seria vantajoso para a contratação.
- 29.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 29.3.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que gerencia ou gerenciou satisfatoriamente serviços de terceirização de pessoal, com no mínimo 6 (seis) postos de trabalho, por um período mínimo de 24 meses;
 - 29.3.2. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização com no mínimo 6 (seis) postos de trabalho, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 24 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.
 - 29.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº. 5/2017.
 - 29.3.4. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante.
 - 29.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado(s) para ser(em) executado(s) em prazo inferior.
 - 29.3.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



29.4. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 29.4.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 29.4.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 29.4.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 29.4.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 29.4.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

29.4.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% em relação ao valor estimado para contratação: R\$454.744,31 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e um centavos).

29.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$9.094.886,21 (nove milhões, noventa e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos).

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



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

**ANEXO 1.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de mão-de-obra residente com dedicação exclusiva, em Brasília, para prestação de serviço de planejamento, criação e produção de produtos de comunicação visual, tanto para o formato digital quanto impresso, a partir da disponibilização de: a) postos de trabalho; b) aluguel de hardware e software; e c) impressão gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global para serviços de mão-de-obra residente e empreitada por preço unitário para os serviços de impressão.
- 1.3. O contrato terá vigência pelo período de 30 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. DOS POSTOS DE TRABALHO

- 2.1. A contratada deverá alocar nas dependências do BC recursos humanos do seu quadro com os seguintes tipos profissionais.

Tipo	Postos de Trabalho	Quantidade
PS1	Designer Gráfico Pleno	2
PS2	Designer Coordenador	1
PS3	Designer Gráfico Sênior	2
PS4	Web Designer Pleno	3
PS5	Revisor de texto	3
PS6	Videomaker	1

- 2.2. As especificações dos postos de trabalho são as seguintes:

2.2.1. PS1 – Designer Gráfico Pleno

Profissional de nível superior, com formação em Design ou equivalente e pelo menos 6 (seis) anos de experiência profissional, capaz de elaborar e executar projetos de média complexidade relativamente a programação visual, processos gráficos, sistemas de identidade visual e design editorial. O profissional deve apresentar domínio avançado dos softwares Illustrator, Photoshop, InDesign. É desejável experiência em tecnologias orientadas à editoração digital (tais como o ePUB), HTML, CSS, JavaScript, arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade e responsividade. Suas atribuições incluem:



- j) Criar identidade visual para campanhas, programas, serviços, eventos, entre outros;
- k) Criar ilustrações e infográficos;
- l) Tratar imagens;
- m) Criar e executar projetos gráficos para publicações impressas ou digitais;
- n) Criar peças para redes sociais e internet;
- o) Revisar a forma nos trabalhos diagramados;
- p) Realizar atividades de pré-impressão e montagem de provas impressas;
- q) Arte-finalizar, tratar e fechar imagens para saída final em arquivos de alta qualidade;
- r) Acompanhar processos de produção gráfica, com envio de artes finalizadas e avaliação de provas;
- s) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

2.2.2. PS2 - Designer Coordenador

Profissional de nível superior, com habilitação em Design Gráfico ou equivalente, pelo menos 10 (dez) anos de experiência na área de design, sendo pelo menos 2 (dois) anos na função de coordenador, participando da concepção, desenvolvimento e resolução de problemas administrativos, técnicos e estruturais. Deve saber lidar com clientes e ter habilidade de coordenar equipes. O ocupante terá como atribuições:

- i) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS1;
- j) Atuar como preposto da Contratada junto ao BC;
- k) Responder por todos os serviços executados e em execução, seja nas instalações do BC, da Contratada ou por trabalho a distância;
- l) Responder pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço;
- m) Responder pelo controle de pessoal dos postos de trabalho;
- n) Efetuar a permanente atualização dos arquivos de back-up no sistema de gestão;
- o) Estimar o tempo de execução dos trabalhos demandados.

2.2.3. PS3 – Designer Gráfico Sênior

Profissional de nível superior, com formação e habilitação em Design Gráfico e pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional, capaz de resolver problemas de projetos de alta complexidade, que envolvam atendimento a clientes e coordenação de equipes. São atribuições do Designer Sênior:

- h) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS1;



- i) Assumir, junto à Contratada, responsabilidades do preposto, na ausência desse;
- j) Orientar a definição de tipos de papel, de impressão e de acabamentos;
- k) Orientar a solução de problemas de ordem técnica;
- l) Analisar provas gráficas;
- m) Efetuar a permanente atualização dos arquivos de back-up;
- n) Pesquisar referências e materiais para subsidiar a criação de projetos gráficos especiais;
- o) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

2.2.4. PS4 - Web Designer Pleno

Profissional de nível superior, com formação em Design ou equivalente e pelo menos 6 (seis) anos de experiência profissional, capaz de elaborar e executar projetos de média complexidade relativamente a programação visual, processos gráficos, sistemas de identidade visual, design editorial, sites na internet e aplicativos para plataformas móveis. O profissional deve apresentar domínio avançado dos softwares Illustrator, Photoshop, InDesign, bem como de tecnologias orientadas à editoração digital (tais como o ePUB), HTML, CSS, JavaScript, arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade, responsividade. Suas atribuições envolvem:

- l) Desempenhar as mesmas atribuições e saber utilizar os mesmos softwares do PS1;
- m) Realizar arquitetura da informação de conteúdo para interfaces de meios digitais;
- n) Propor wireframes e projetos gráficos de interfaces;
- o) Desenvolver layouts de sites, hotspots, sistemas web, publicações digitais e aplicativos;
- p) Implementar o Front End de projetos de interface com HTML, CSS e JavaScript, em consistência com o CMS utilizado;
- q) Desenvolver componentes para funcionalidades web;
- r) Atualizar conteúdo imagético e textual de plataformas digitais
- s) Avaliar tecnicamente produtos digitais relativamente a arquitetura da informação, usabilidade, acessibilidade;
- t) Tratar imagens e documentos para otimizar o desempenho nos sites;
- u) Pesquisar serviços e novas tecnologias Web;
- v) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.

**2.2.5. PS5 – Revisor de textos**

Profissional de nível superior, com formação em Letras e experiência de pelo menos 6 (seis) anos em revisão de textos em português. Suas atribuições incluem:

- e) Revisar textos institucionais, técnicos, publicitários, entre outros, de acordo com as normas da língua portuguesa culta, com manuais do Banco Central e com adequação ao meio da mensagem e ao público;
- f) Fornecer orientações relacionadas à adequação gramatical e de estilo a diferentes tipos de textos;
- g) Assessorar a produção editorial das publicações impressas ou digitais do Banco Central;

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

2.2.6. PS6 – Videomaker

Profissional de nível superior com formação preferencialmente em Comunicação Social ou áreas afins. Deverá ter pelo menos 4 (quatro) anos de experiência em produção audiovisual, com foco na produção de conteúdo para mídias sociais. O profissional precisa ser criativo e ter domínio de captação de áudio e vídeo (por câmera DSLR e celular), iluminação e enquadramento, edições dinâmicas para mídias sociais e desenvolvimento de animações 2D. É necessário ter domínio dos softwares Adobe Premiere e After Effects. São desejáveis: experiência de roteirização de vídeos para mídias sociais; experiência com a produção de thumbnails; e experiência de gestão de conteúdo audiovisual nas redes sociais (YouTube, Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter, TikTok). Suas atribuições incluem:

- h) Captar e editar vídeos de gêneros variados (institucionais, documentários, pronunciamentos, vinhetas, etc.)
- i) Captar e editar vídeos para mídias sociais;
- j) Propor roteiros e storyboards;
- k) Ilustrar;
- l) Criar animações e padrões 2D para produtos multimídia;
- m) Operar equipamentos e softwares de áudio e vídeo;
- n) Captar e editar áudios de gêneros variados (reportagens, podcasts, vinhetas, mensagens institucionais etc.).

2.2.7. Todos os profissionais deverão ainda:

- 2.2.7.1. Respeitar a cultura organizacional, as diretrizes e as normas internas.



2.2.7.2. Atender, com diligência e cordialidade, contatos telefônicos ou presenciais de colaboradores e público em geral, com repasse direto ao responsável pelo assunto, tão logo seja possível;

2.2.7.3. Prestar contas das atividades desenvolvidas na forma solicitada, com a qualidade esperada e dentro dos prazos estabelecidos;

2.2.7.4. Demonstrar domínio das ferramentas e técnicas necessárias ao desempenho das suas atribuições, de acordo com o perfil indicado;

2.2.7.5. Revelar aptidão, descrição, destreza e habilidade para boas relações interpessoais e para o trabalho em equipe;

2.2.7.6. Ser comprometido e responsável na execução de suas atribuições e no respeito à jornada de trabalho acordada;

2.2.7.7. Possuir perfil criativo, inovador e proativo;

2.2.7.8. Zelar pelos equipamentos disponibilizados para seu uso e, em caso de defeitos identificados, informar imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

2.2.7.9. Apresentar-se sempre com vestuário compatível com o ambiente do Banco Central e dentro de padrões de higiene esperados;

2.2.7.10. Identificar-se, obrigatoriamente, através de crachás a serem disponibilizados pelo Banco Central, bem como a quaisquer outras exigências relacionadas à segurança predial.

2.2.8. Relativamente às qualificações, os profissionais deverão possuir:

2.2.8.1. Escolaridade mínima comprovada para o cargo, mediante apresentação de cópia autenticada ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

2.2.8.2. Formação de nível superior, quando aplicável, em curso compatível com as atividades a serem desempenhadas:

2.2.8.2.1. PS1 a PS4: Desenho Industrial, Webdesign, Publicidade, Artes Plásticas, Arquitetura ou afim.

2.2.8.2.2. PS5: Letras, com habilitação em Língua Portuguesa.

2.2.8.2.3. PS6: Letras, com habilitação em Língua Inglesa.

2.2.8.3. Comprovação da experiência exigida, nas atribuições equivalentes às especificadas para cada posto, mediante declaração, em papel timbrado, de empregadores anteriores;



2.3. Os profissionais terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que resultará em uma carga horária diária de 8 (oito) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

2.3.1. A escala de trabalho dos profissionais estará compreendida entre 8h e 20h e será definida pelo Banco Central, de acordo com a necessidade, respeitando a jornada semanal estipulada.

2.3.2. As horas que excederem a jornada diária estabelecida serão pagas mediante compensações em regime de folga.

2.3.3. O Banco Central poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, sempre que julgar necessário, devendo comunicar antecipadamente a Contratada, informando inclusive a forma de compensação acordada.

2.3.4. A contratada deverá instalar em local acessível aos postos de trabalho, nas dependências do Banco Central, sistema de controle eletrônico de frequência capaz de registrar todos os pontos de entrada e saída e de emitir relatórios gerenciais. Caso o sistema de controle fique inoperante por mais de 48 horas, sua substituição deverá ser imediatamente providenciada. O controle de frequência poderá ser feito por meio de sistema informatizado no hardware de cada funcionário.

2.4. A ausência do titular do posto de trabalho, por qualquer motivo, deverá ser suprida no prazo de até 2 horas pelo profissional com a qualificação semelhante, sem ônus para o Banco Central.

2.4.1. O Banco Central poderá optar pela dispensa da substituição de profissional em férias para quaisquer cargos, com consequente glosa de pagamento referente ao posto.

2.5. O Banco Central poderá acrescentar ou suprimir postos de trabalho, mediante elaboração de termo aditivo ou instrumento contratual mais adequado, de acordo com a necessidade dos serviços.

2.5.1. Na hipótese de ampliação na quantidade de postos de trabalho, a Contratada deverá preencher o posto no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura de termo aditivo.

2.6. Todas as atividades dos postos de trabalho serão desenvolvidas nas dependências do Edifício-Sede do Banco Central, ressalvados os casos em que houver prévio acordo entre as partes. Neste caso, serão assumidos pela Contratada quaisquer custos com deslocamento de qualquer profissional.

2.6.1.1. Os horários poderão sofrer alterações no decorrer do contrato, de acordo com o interesse dos serviços e mediante comunicação prévia à Contratada.

2.6.1.2. Os serviços poderão ser prestados de forma remota, desde que previamente autorizados pelo BC.

2.6.1.3. O BC se reserva o direito de alterar, a qualquer época, os horários mencionados, mediante comunicação prévia à Contratada, sem alteração no total de horas diárias de execução dos serviços.



2.7. No caso de paralisação injustificada da prestação dos serviços por postos de trabalhos, o Banco Central, para além da aplicação de penalidades, deduzirá do pagamento o percentual do custo proporcional ao período de paralisação.

3. DO HARDWARE

3.1. Os postos de trabalho deverão ser equipados, mediante aluguel, com estações compostas por hardware novo e de primeiro uso e software licenciado, além de serviços de suporte, assistência técnica e garantia para todos os itens, enquanto durar a utilização das estações.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Qtd.	Valor de Referência
1	Notebook i7 ○ Processador: Intel i7 12700h 2,3ghz ○ Memória: 16Gb DDR5 2x8Gb 4800mhz ○ Placa de vídeo: RTX 3060 6Gb GDDR6 ○ Tela 15" - 2650x1440p (ou 4k), Matte (tela sem reflexo) ○ 2x SSD 1Tb 3200/3000 leitura/gravação	unidade	8	R\$ 3.088,57
2	Computador i9 - Desktop • Processador: Intel i9 12900K 2,4ghz • Memória: 128Gb DDR5 4x16Gb 4800mhz • Placa de vídeo: Quadro RTX 5000 16Gb GDDR6 256bit • SSD 512Gb 5000/5000 ou mais de leitura/gravação • HD 2Tb	unidade	2	R\$ 1.492,57
3	Mouse Laser USB com 7 botões e scroll Wireless	unidade	10	R\$ 55,15
4	Monitor LED 24" com entrada HDMI e resolução mínima de 1.920 x 1.080 (full HD)	unidade	4	R\$ 176,49
5	Teclado USB em Português Brasil ABNT2 Wireless	unidade	2	R\$ 11,03



6	Mesa Gráfica Tamanho: 338 x 219 x 8 mm Área Ativa: 224 x 148 mm / 8,7 x 5,8 pol Caneta Sensível à pressão, sem fio, sem bateria Pontas de reposição: 10 (6 padrão, 4 de feltro)	unidade	2	R\$ 241,30
---	---	---------	---	------------

- 3.2. Os computadores devem ter cores na gradação de preto ou cinza e, sendo do mesmo tipo, devem ser idênticos.
- 3.3. Os computadores devem ser OEM.
- 3.4. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos. Os cabos de conexão à rede elétrica devem seguir o padrão NBR-14136.
- 3.5. Todos os computadores devem possuir Sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional para Workstation x64, por unidade entregue, na versão OEM em português (Brasil).
- 3.6. Caso no momento da entrega dos equipamentos já exista uma versão superior ao Windows 10 Professional para Workstation 64 bits, deverá ser entregue a mais recente e equivalente, desde que já homologada pelo Banco Central.

4. DO SOFTWARE

- 4.1. Os computadores deverão ter instalados os seguintes pacotes de softwares e plug-ins, devidamente licenciados e nas suas versões mais recentes, conforme lista abaixo, organizada por fabricante.

- 4.1.1. Na lista, a quantidade 10 significa que os softwares e/ou plugins devem ser instalados em todos os computadores; a quantidade 8 significa que devem ser instalados nos notebooks I7; e a quantidade 2 significa que devem ser instalados nos desktops I9.

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)	Valor mensal (B)	Subtotal (C) = (A*B)
1	Adobe Creative Cloud	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
2	Adobe Premiere Pro	10	R\$ 145,00	R\$ 1.450,00
3	Adobe Substance 3D Collection	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
4	Extensis - Suitcase Fusion	8	R\$ 38,32	R\$ 306,56
5	Microsoft Office	10	R\$ 27,43	R\$ 274,30



6	Calibre 2	10	Grátis	-
7	7 Zip	10	Grátis	-
8	Brackets	10	Grátis	-
9	Git	10	Grátis	-
10	Visual Studio	10	Grátis	-
11	Xmind 7	8	R\$ 23,05	R\$ 184,40
12	Canva Pro	8	R\$ 24,15	R\$ 193,20
13	AutoDesk - 3DS Max	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
14	Autodesk - Maya	2	R\$ 74,91	R\$ 149,82
15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2	R\$ 212,60	R\$ 425,20
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2	R\$ 34,00	R\$ 68,00
17	Red Giant - Trapcode Suite	2	R\$ 324,51	R\$ 649,02
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2	R\$ 71,58	R\$ 143,16
19	Optical Flares	2	R\$ 48,54	R\$ 97,08
20	Frischluf - Lenscare	2	Grátis	-
21	Pixelogic - Zbrush	2	R\$ 159,93	R\$ 319,86
22	Figma Organization	4	R\$ 260,00	R\$ 1.040,00

4.2. Os hardwares e os softwares deverão ser disponibilizados e instalados, durante o horário de expediente do Banco Central, em até 15 dias úteis após a assinatura do contrato, observadas rigorosamente as quantidades e as características mínimas exigidas.

4.2.1. O prazo pode ser prorrogado por mais 5 dias, mediante justificativa, a critério do Banco Central.

4.2.2. Os hardwares e softwares deverão ser passíveis de integração à infraestrutura e aos sistemas do Banco Central, cumprindo rigorosamente todos os procedimentos definidos pela área de TI do Banco Central, especialmente os relacionados à segurança da informação.

4.2.3. Os hardwares e softwares deverão apresentar documentação completa e individual. Os manuais poderão estar condensados em um único volume, bem como, preferencialmente, serem apresentados na forma digital. Não serão admitidas fotocópias, resumos ou adaptações de qualquer natureza.

4.2.4. A contratada deverá discriminar, em planilha, a parcela do aluguel correspondente a:

4.2.4.1. Custos de aquisição dos itens de hardware, por item do modelo;

4.2.4.2. Custos de aquisição ou da assinatura dos softwares, individualmente. Em relação às assinaturas, a contratada deverá indicar ainda o período de assinatura contratado.

4.2.4.3. A planilha de hardware deverá ser elaborada conforme o seguinte modelo:



COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE HARDWARE						
Equipamento	Quantidade (A)	Valor mensal unitário aquisição (B)	Valor mensal total aquisição (C)	Aluguel mensal unitário (D)	Aluguel mensal total (E)	Aluguel total 30 meses (F)
Notebook I7	8		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Computador I9	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Mouse	10		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Monitor LED 24"	4		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Teclado	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
Mesa gráfica	2		(A * B)		(A * D)	(E * 30)
VALOR TOTAL 30 MESES (soma coluna F)						

4.2.5. Havendo disponibilidade interna, por meio do instrumento contratual mais adequado, o Banco Central poderá optar por substituir estações de hardware, mediante o pagamento integral das parcelas referentes ao custo de aquisição ou de assinatura do item a ser substituído, conforme indicação na planilha.

4.2.6. Na eventualidade de renovação contratual, por um novo período mínimo de 30 meses, o Banco Central poderá optar pela substituição das estações por modelos de primeiro uso.

4.2.6.1. Caso opte pela substituição, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, devendo ser aplicado sobre o orçamento de menor valor o mesmo percentual de aluguel já acordado em contrato.

4.2.6.2. O Banco Central fica desobrigado do pagamento das parcelas referente aos custos de aquisição caso opte por não substituir as estações na renovação.

4.2.7. Para atender às variações das demandas de comunicação visual, por meio do instrumento contratual mais adequado, o Banco Central poderá propor a reconfiguração dos pacotes de softwares, devendo, para tanto, considerar:

4.2.7.1. A inutilidade ou obsolescência de softwares em casos de desinstalação;

4.2.7.2. A utilidade ou ineditismo de softwares em casos de instalação.

4.2.8. O Banco Central só poderá proceder à desinstalação a que se refere o item acima mediante o pagamento integral das parcelas referentes ao custo de aquisição ou de assinatura do item a ser desinstalado, conforme indicação em planilha.

4.2.9. O Banco Central poderá solicitar à contratada, sem ônus e a qualquer tempo, a instalação de softwares de cuja licença seja o titular; de softwares gratuitos, devidamente homologados; de atualizações; além de configurações necessárias à compatibilidade com sistemas do Banco.

4.3. Nos casos de alteração de configuração, substituição ou alteração da quantidade de hardware e software, a atualização do valor pago pelo Banco Central, quando for o caso,



será feita a partir do mês seguinte ao do evento, e será proporcional ao número de dias de utilização do referido equipamento naquele mês.

- 4.4. A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais para o Banco Central, durante toda a duração do contrato, garantia, assistência técnica e suporte para todas as estações e pacotes de softwares.
- 4.5. As ações de assistência técnica e suporte envolverão os procedimentos necessários para recolocar o hardware e o software em perfeito estado de uso, podendo implicar, de acordo com manuais e normas técnicas específicas: a realização de ajustes, a substituição de componentes ou de sistemas, bem como a substituição integral dos computadores.
- 4.6. As manutenções, a partir de solicitação expressa do Banco Central, deverão ser iniciadas em até 2 (duas) horas e finalizadas em até 24 (vinte e quatro) horas, prazo a partir do qual o hardware ou software defeituoso deverá ser substituído por equipamento com características, no mínimo, idênticas ao que está sendo trocado; inclusive no que se refere à data de primeiro uso, que deverá ser demonstrada por meio de termo de recebimento ou documento equivalente.
- 4.7. O hardware ou software defeituoso substituído poderá ter seu uso original restituído, desde que apresente perfeitas condições de uso e funcionamento.
- 4.8. A ocorrência de 4 ou mais defeitos em um mesmo hardware ou software, que comprometa o seu uso normal, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias consecutivos, ensejará a sua substituição definitiva por um novo equipamento ou software, sem quaisquer ônus para o Banco Central.
- 4.9. No caso de paralisação injustificada de equipamentos, o Banco Central poderá, para além da aplicação de penalidades, deduzir do pagamento o percentual do custo proporcional ao período de paralisação.
- 4.10. Quaisquer procedimentos de manutenção de hardware e software, bem como as integrações necessárias aos sistemas e à infraestrutura do Banco Central, deverão ser realizados sob coordenação de técnico indicado pela Contratada.
- 4.11. A planilha de software deverá ser elaborada conforme o modelo a seguir:

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)	Valor mensal (B)	Subtotal (C) = (A*B)
1	Adobe Creative Cloud	10		(A * B)
2	Adobe Premiere Pro	10		(A * B)
3	Adobe Substance 3D Collection	2		(A * B)
4	Extensis - Suitcase Fusion	8		(A * B)
5	Microsoft Office	10		(A * B)
6	Calibre 2	10		(A * B)
7	7 Zip	10		(A * B)
8	Brackets	10		(A * B)



9	Git	10		(A * B)
10	Visual Studio	10		(A * B)
11	Xmind 7	8		(A * B)
12	Canva Pro	8		(A * B)
13	AutoDesk - 3DS Max	2		(A * B)
14	Autodesk - Maya	2		(A * B)
15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2		(A * B)
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2		(A * B)
17	Red Giant - Trapcode Suite	2		(A * B)
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2		(A * B)
19	Optical Flares	2		(A * B)
20	Frischluf - Lenscare	2		(A * B)
21	Pixelogic - Zbrush	2		(A * B)
22	Figma Organization	4		(A * B)
SUBTOTAL MENSAL (D) = (somatório da coluna C)				R\$ -
SUBTOTAL 30 MESES (E) = (D*30)				R\$ -

5. DA IMPRESSÃO GRÁFICA

5.1. A contratada deverá fornecer, no tempo estipulado para os tipos de trabalho e tiragens, material impresso, por processo digital ou offset, em vários formatos, cores, gramaturas, acabamentos, com prova de impressão, podendo envolver ainda variação de dados.

5.2. Os materiais impressos, com suas especificações e quantidades estimadas, são os seguintes:

Nº	Produto	Especificação	Qtd. estimada	Valor unidade
1	Cartão de visita	Papel: Offset 240g/m; cor 1x0; Formato: 86x54mm P&B Acabamento; corte	1.250	0,47
2	Cartão de visita	Papel: Offset 240g/m; cor 1x1; Formato: 86x54mm P&B Acabamento; corte	7.500	0,47
3	Cartão de visita	Papel: Couchê 240g/m ² Fosco Formato: 86x54 Policromático Acabamento; corte	5.000	0,47
4	Cartão de visita especial	Papel: Markatto Stile Bianco 320g/m ² Formato: 86x54mm Policromático. Acabamento; Hotstamping Prata frente e verso + corte	2.000	0,53



BANCO CENTRAL DO BRASIL

86

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1.1

5	Crachá	Papel: Offset 240g/m Formato: 10x15cm Policromático Acabamento; corte, 2 furos, cordão branco, Terminal Metálico para Cordões	5.000	0,63
6	Etiqueta adesiva	Etiqueta adesiva 25,4mm x 101,6mm ou similar P&B	12.500	0,07
7	Livro A4 simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo até 200 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B Acabamento: cola quente, corte e vinco	375	98,53
8	Livro A5 simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo até 100 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B Acabamento: cola quente, corte e vinco	375	27,30
9	Caderno A5 Simples	Capa: Couchê 240g/m ² Fosco 4x0 Laminação Bopp Fosco, Miolo até 80 páginas, papel: Offset 90g/m ² impressão P&B pautado. Acabamento: Corte, Furo, Wire-o ou Espiral	1.250	20,82
10	Certificado A4	Papel: Offset 240g/m Policromático	500	8,20
11	Calendário	Papel: Miolo 32 páginas no Couchê 180g/m ² Fosco policromático, Formato: 220x150mm Base em Papelão Pardo Nº 25 revestido em Couchê 120g/m ² 4x0 Formato 220x370mm empastada e Laminada, Corte, Furo, Faca de Corte e Wire-o branco	15.000	4,07



BANCO CENTRAL DO BRASIL

87

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1.1

12	Bloco premium A5	Papel: Miolo 50 folhas Offset 90g/m ² 0x0 Capa Papelão Pardo Nº 25 revestido em Couchê 120g/m ² 4x0 Policromático Laminado, empastado, e Guardas Couchê 120g/m ² 4x0 Acabamento: Furo Wire-o branco	1.500	4,80
13	Envelope A4 P&B	Papel: Offset 120g/m Formato: 210x297mm P&B Acabamento; corte, cola	625	2,13
14	Envelope A5 P&B	Papel: Offset 120g/m Formato: 148x210mm P&B Acabamento; corte, cola	625	1,29
15	Envelope A4 color	Papel: Offset 120g/m Formato: 210x297mm P&B Acabamento; corte, cola	625	2,13
16	Envelope A5 color	Papel: Offset 120g/m Formato: 148x210mm P&B Acabamento; corte, cola	625	1,29
17	Formulários simples A4	Papel: Offset 75g/m P&B Acabamento; bloco de 50 folhas corte, colado na parte superior	2.500	9,90
18	Formulários simples A5	Papel: Offset 75g/m P&B Acabamento; bloco de 50 folhas corte, colado na parte superior	12.500	4,95
19	Formulários A4 com folha de carbono (auto copiativo)	Papel auto-copiativo 54g/ formato 210x297mm, 50 folhas de 2 vias, colado na parte superior	250	52,00
20	Cardápio	Papel: Offset 180g/m Formato A4 P&B	125	2,00
21	Pasta plastificada com elástico	Papel: Cartão Triplex 350g/m ² Formato 235x315 4x0 Policromático Acabamento:Laminação Bopp fosco, corte, vinco, Ilhoses, terminais, elástico	1.250	2,26
22	Folder A4	Papel: Couchê 240g/m ² Fosco 4x4 policromático Acabamento corte e dobra	12.500	2,66
23	Cartaz A2	Papel: Couchê 150g/m ² policromático Acabamento corte	37.500	1,16



BANCO CENTRAL DO BRASIL

88

Edital de Pregão Eletrônico Demap nº 17/2023
PE 218990

Anexo 1.1

24	Cartaz A3	Papel: Couchê 150g/m ² policromático Acabamento corte	37.500	0,59
25	Adesivo em vinil (m ²)	Adesivo em vinil (m ²) Pastoso policromático	5.000	100,00
26	Adesivo em vinil (m ²) Recortado	Adesivo em vinil (m ²) Recortado	750	120,00
27	Lona vinílica (m ²) (front light ou back light)	Lona vinílica estrutura metálica para suporte de painel, desmontável com regulagem de altura. Instalado	250	60,32
28	Base para Prisma M	Papel: Offset 180g/m Formato A4 P&B Acabamento corte vinco e serrilha	625	4,34
29	Base para Prisma G	Papel: Offset 180g/m Formato A3 P&B Acabamento corte vinco e serrilha	875	5,11
30	Revista grampo canoa A5	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo 24 páginas Offset 90g/m ² 4x4 policromático, acabamento corte, 2 grampos e dobra	1.500	6,40
31	Revista grampo canoa A4	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, Laminação Bopp Fosco, Miolo 24 páginas Offset 90g/m ² 4x4 policromático, acabamento corte, 2 grampos e dobra	1.500	12,03
32	Cinta para envolver caixa	Papel:Couchê 180g/m ² Fosco 4x0, formato 415x050mm Laminação Bopp Fosco, acabamento corte vinco	375	0,90
33	Cartão de estacionamento	Formato: 10cm x 7cm Cor: 4/1 Papel: Couchê Fosco 150g/m ² Acabamento: Refile e laminação rígida em polasil	500	1,80
34	Caixa para cartão de visita	Formato aberto: 18,8cm x 20,6cm Formato montado: 8,9cm (C) x 5,7cm (A) x 3,6cm (P) Cor: 4/1 Papel: Cartão Supremo 250g/m ² Acabamento: Faca de corte e laminação BOPP Fosca	100	4,90



35	Pasta A4 com bolso	Formato aberto: 49,5cm x 43cm Formato fechado: 23cm x 32cm Cor: 4/0 Papel: Cartão Supremo 300g/m2 Acabamento: Faca de corte e laminação BOPP Fosca	500	3,14
36	Livro de assinaturas	Capa Dura Formato aberto: 44,5cm x 30,7cm Formato fechado: 21,5cm x 30,7cm Cor: 4/0 Papel: Couchê Fosco 150g/m2 Acabamento: Empastamento em papel paraná (2,5mm), verniz brilho localizado, laminação BOPP Fosca, lombada quadrada Miolo Formato aberto: 42cm x 29,7cm Formato fechado: 21cm x 29,7cm Cor: 1/1 Papel: Papel Pólen 80g/m2 Acabamento: Lombada com cola e costura (cola P.U.R.) Prazo de entrega: 20 dias úteis	5	80,00



37	Bloco premium A5 Programação	1ª Capa: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 158mm x 215mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca e empastamento em Papelão Pardo Nº 25 4ª Capa: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 158mm x 215mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca e empastamento em Papelão Pardo Nº 25 Guarda: Papel: Coche Fosco 120g/m2; Cor: 4/0; Formato: 152mm x 209mm; Acabamento: Laminação BOOP fosca Miolo: Papel: Off set 90g/m2; Cor: 0/0; Formato: 148mm x 210mm; Quantidade de páginas: 48 Miolo Página Colorida: Papel: Off set 90g/m2; Cor: 4/4; Formato: 148mm x 210mm; Quantidade de páginas: 2 Acabamento bloco: Wire-o branco na parte superior da peça.	1.500	45,00
38	Cardápio Prisma	Papel: Offset 180g/m2 Cor: 4/0 Formato aberto: 297mm x 210mm Formato fechado: 95mm x 210mm Acabamento: Refile, 3 dobras e fita dupla face na margem direita (297mm x 8mm)	150	3,00
39	Página A4	Papel: Offset 90g/m2 Cor: 4/0 Formato: 210mm x 297mm	600	1,05



40	Sacola pequena	Formato aberto: 460mm x 295mm Formato montado: 140mm x 205mm x 80mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Laminação: BOPP Fosca	1.000	12,00
41	Sacola média	Formato aberto: 540mm x 370mm Formato montado: 180mm x 280mm x 80mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Verniz: Brilho Localizado Laminação: BOPP Fosca	2.000	14,00
42	Sacola grande	Formato aberto: 700mm x 425mm Formato montado: 220mm x 320mm x 120mm Cor: 2/0 (pantone 3025C e Preto) Ilhós: Branco Cordão: Branco Laminação: BOPP Fosca	500	16,00
43	Selo adesivo quadrado	Papel: Adesivo Cor: 4/0 Formato montado: 18cm x 13,5cm (12 etiquetas por cartela) Formato etiqueta: 4,5cm x 4,5cm Acabamento: Faca meio corte e refile.	500	1,00



44	Caderneta	Capa dura: Formato aberto: 20,5cm x 14,6cm Formato fechado: 9,5cm x 14,6cm Cor: 4/0 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Empastamento em papel paraná nº 2, laminação BOPP fosca, verniz localizado brilho, lombada quadrada e faca de corte Guarda: Papel: Off set 240g/m2 Cor: 1/1 Formato: 9cm x 14cm Acabamento: Faca de corte Miolo: Formato aberto: 18cm x 14cm Formato fechado: 9cm x 14cm Cor: 1/1 Papel: Off set 90g/m2 Acabamento: Lombada quadrada costurada e colada (cola P.U.R), Canto inferior direito chanfrado Quantidade de páginas: 176	1.500	31,00
45	Catálogo Trilhas da Modernidade na Coleção Banco Central (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,2cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 144	500	45,00



46	Catálogo Vanguarda Modernista na Coleção Banco Central (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,3cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 160	500	47,00
47	Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (brochura)	Capa: Formato aberto: 57,3cm x 21,4cm Formato fechado: 16,1cm x 21,4cm Cor: 4/0 Papel: Duo Design 300g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca, Duas dobras (orelha) Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada colada (cola P.U.R) Quantidade de páginas: 156	500	31,00



48	Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (capa dura)	Capa dura: Formato aberto: 34,3cm x 22,4cm Formato fechado: 16,5cm x 22,4cm Cor: 4/0 Papel: Couché Fosco 180g/m2 Acabamento: Laminação BOPP Fosca no papel couché fosco. Empastamento em papel paraná de 2mm Guarda: Papel: Color Plus Los Angeles 240g/m2 Miolo: Formato aberto: 32cm x 21,4cm Formato fechado: 16cm x 21,4cm Cor: 4/4 Papel: Couché Fosco 120g/m2 Acabamento: Lombada quadrada costurada e colada (cola P.U.R), Verniz localizado UV (aplicado em 15 páginas) Quantidade de páginas: 156	500	92,00
49	Cartão A6 convite	Formato: 105mm x 148mm Cor: 4/0 Papel: Offset 240g/m2 Acabamento: refile	300	0,40

5.3. A quantidade apresentada é o estimado para 30 meses e poderá ser fracionada em vários pedidos, não havendo tiragem mínima e nem obrigatoriedade de solicitação de todos os tipos de impresso.

5.4. O serviço deve incluir o empacotamento dos materiais para transporte, etiquetagem conforme dados fornecidos pelo Banco Central e entrega na sede do Banco Central em horário de expediente, acordado por agendamento.

5.5. A contratada deverá fornecer todos os serviços conforme especificações, quantidades e outras características, a partir do fluxo disparado exclusivamente por Ordens de Serviço (OS) via e-mail institucional do Departamento de Comunicação do Banco Central.



5.5.1. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço por e-mail em até 2 (duas) horas, durante o horário de expediente, a partir de quando terá início o prazo para a produção das provas.

5.5.2. As Ordens de Serviço poderão tramitar a partir de sistema específico, proposto por qualquer uma das partes e mediante acordo. O fornecimento de um sistema por parte da contratada não incorrerá em qualquer ônus para o Banco Central.

5.6. Relativamente à execução e entrega dos serviços, a Contratada poderá iniciar a produção ou a impressão dos serviços apenas após autorização feita mediante aprovação da prova digital ou após o recebimento de confirmação formal pelo Banco Central nos casos em que a produção da prova tiver sido dispensada.

5.6.1. Caso a prova digital não seja aprovada, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas forem necessárias para garantir a correta execução do serviço.

5.6.2. A Contratada deverá realizar os serviços conforme os prazos descritos na OS, respeitando os seguintes limites máximos de entrega:

Pré-impressão	
Apresentação de provas gráficas para cartazes, folders, folhetos, convites, envelopes, adesivos.	Até 3 dias úteis
Apresentação de provas gráficas para pastas, blocos, livretos, livros, relatórios e publicações diversas.	Até 4 dias úteis
Impressão	
Entrega de cartões de visita (P&B)	Até 12 dia úteis (contados da solicitação)
Prisma	Até 8 dia útil (contados da solicitação)
Entrega de crachás	Até 15 dias úteis (contados do aceite das provas)



Filipetas e folders	Até 10 dias úteis (contados do aceite das provas)
Entrega de cartazes e banners	Até 10 dias úteis (contados do aceite das provas)
Entrega de trabalhos com até 500 páginas e até 2.000 exemplares	Até 15 dias úteis (contados do aceite das provas).
Entrega de trabalhos com até 500 páginas e mais de 10.000 exemplares	Até 18 dias úteis (contados do aceite das provas)
Pós impressão	
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - filipetas, folders, cartazes, banners, cartões e cartões de apresentação.	Até 4 dias úteis (contado do recebimento do material defeituoso)
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - demais materiais	Até 10 dias úteis (contados do recebimento do material defeituoso)

5.6.3. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá apresentar justificativa ao Banco Central propondo novo prazo que pode ou não ser aceito, a critério do Banco Central.

5.6.4. Mediante autorização expressa do Banco Central, a entrega dos serviços poderá ser feita parceladamente.

5.7. Serão considerados de qualidade aceitável os produtos que atenderem aos seguintes critérios:



- 5.7.1. A impressão puder ser lida e copiada sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
 - 5.7.2. A impressão colorida expressar corretamente as cores do documento original e da prova gráfica aprovada;
 - 5.7.3. O material não possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que não tenham sido previstos;
 - 5.7.4. O impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
 - 5.7.5. O impresso estar corretamente posicionado em relação à arte-final;
 - 5.7.6. O manuseio do material não causar manchas devido à má fixação da tinta;
 - 5.7.7. A qualidade do papel empregado estar dentro dos parâmetros definidos nas especificações.
- 5.8. Serão rejeitados e não ensejarão faturamento, os produtos de impressão que não atenderem aos critérios de qualidade acima e que:
- 5.8.1. Foram baseados em Ordens de Serviço incompletas ou enviados por outro solicitante que não o Departamento de Comunicação do Banco Central;
 - 5.8.2. Apresentarem discrepância com o arquivo original ou com a prova aceita;
 - 5.8.3. Estiverem inconsistentes com a mesma tiragem ou em relação a edições anteriores, na eventualidade de publicações periódicas;
 - 5.8.4. Tiverem padrão de qualidade inferior àquele expresso nas informações técnicas da OS.
 - 5.8.5. Não tiverem sido concluídos;
 - 5.8.6. Forem perdidos; exceto quando a causa da perda, devidamente atestada, tiver sido provocada pelo Banco Central.
 - 5.8.7. Os impressos rejeitados ou não aproveitados, além de sobras, deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da contratada.
- 5.9. O Banco Central poderá solicitar, a qualquer tempo e sem ônus, relatórios com informações precisas de todos os serviços executados, desde a assinatura do contrato, que poderão conter:
- 5.9.1.1.1. Descrição sobre serviços em execução ou executados;
 - 5.9.1.1.2. Relações de dados dos serviços, mês a mês;
 - 5.9.1.1.3. Relatos de ocorrências;
 - 5.9.1.1.4. Informações baseadas em dados que já tenham constado em Ordens de Serviço.

**6. DAS QUANTIDADES**

6.1. O serviço como um todo deverá ser suprido mediante o fornecimento do seguinte quantitativo de:

6.1.1. Postos de trabalho

Tipo	Posto	Quantidade
PS1	Designer Gráfico Pleno	2
PS2	Designer Coordenador	1
PS3	Designer Gráfico Sênior	2
PS4	Web Designer Pleno	3
PS5	Revisores de texto	3
PS6	Videomaker	1
Total de postos de serviço		12

6.1.2. Hardware e software

Equipamento	Quantidade
Notebook i7	8
Computador i9	2
Mouse	10
Monitor LED 24"	4
Teclado	2
Mesa gráfica	2

Nº	Software (ou pacote)	Quantidade (A)
1	Adobe Creative Cloud	10
2	Adobe Premiere Pro	10
3	Adobe Substance 3D Collection	2
4	Extensis - Suitcase Fusion	8
5	Microsoft Office	10
6	Calibre 2	10
7	7 Zip	10
8	Brackets	10
9	Git	10
10	Visual Studio	10
11	Xmind 7	8
12	Canva Pro	8



13	AutoDesk - 3DS Max	2
14	Autodesk - Maya	2
15	Chaosgroup – V-Ray para 3DSMax	2
16	Chaosgroup – V-Ray para Maya	2
17	Red Giant - Trapcode Suite	2
18	Re:vision Effects - Reelsmart Motion Blur	2
19	Optical Flares	2
20	Frischluf - Lenscare	2
21	Pixelogic - Zbrush	2
22	Figma Organization	4

6.1.3. Impressão gráfica, como estimativa, para o período de 30 meses:

Produto	Qtd. 30 meses
Cartão de visita	1.250
Cartão de visita	7.500
Cartão de visita	5.000
Cartão de visita especial	2.000
Crachá	5.000
Etiqueta adesiva	12.500
Livro A4 simples	375
Livro A5 simples	375
Caderno A5 Simples	1.250
Certificado A4	500
Calendário	15.000
Bloco premium A5	1.500
Envelope A4 P&B	625
Envelope A5 P&B	625



Envelope A4 color	625
Envelope A5 color	625
Formulários simples A4	2.500
Formulários simples A5	12.500
Formulários A4 com folha de carbono (auto copiativo)	250
Cardápio	125
Pasta plastificada com elástico	1.250
Folder A4	12.500
Cartaz A2	37.500
Cartaz A3	37.500
Adesivo em vinil (m²)	5.000
Adesivo em vinil (m²) Recortado	750
Lona vinílica (m²) (front light ou back light)	250
Base para Prisma M	625
Base para Prisma G	875
Revista grampo canoa A5	1.500
Revista grampo canoa A4	1.500
Cinta para envolver caixa	375
Cartão de estacionamento	500
Caixa para cartão de visita	100
Pasta A4 com bolso	500
Livro de assinaturas	5



Bloco premium A5 Programação	1.500
Cardápio Prisma	150
Página A4	600
Sacola pequena	1.000
Sacola média	2.000
Sacola grande	500
Selo adesivo quadrado	500
Caderneta	1.500
Catálogo Trilhas da Modernidade na Coleção Banco Central (brochura)	500
Catálogo Vanguarda Modernista na Coleção Banco Central (brochura)	500
Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (brochura)	500
Catálogo Candido Portinari no Museu de Valores (capa dura)	500
Cartão A6 convite	300



ANEXO 1.2 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O arquivo referente ao Estudo Técnico Preliminar encontra-se disponível no link <https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/licitacoes>.