



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 34

1. Objeto

Contratação de consultoria individual para elaboração e construção da identidade visual e interface gráfica da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), implementado com o software livre DSpace.

2. Escopo

A contratação de consultoria individual visa à elaboração de identidade visual e interface gráfica da Base de Conhecimentos do MTFC a partir da entrega de 5 (cinco) produtos. Destaca-se que as atividades relacionadas aos objetos dessa contratação compreendem o desenho da Identidade Visual; o desenvolvimento, em **JavaServer Pages (JSP)**, da Interface Gráfica (IG); e a aplicação da IG no software DSpace, tecnologia adotada para a construção da Base.

3. Introdução, Estratégia, Objetivos e Justificativa

A implantação da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC) está sendo coordenada pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Diplad), e executada em conjunto com: a Diretoria de Sistemas e Informação (DSI); a Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas (DIE) e a Diretoria de Gestão Interna (DGI). A implantação abrange ainda a colaboração direta das áreas finalísticas do MTFC, que futuramente exercerão papéis e comporão o fluxo de trabalho da Base de Conhecimentos, a saber: a Secretaria Federal de Controle Interno (SFC); a Ouvidoria-Geral da União (OGU); a Corregedoria-Geral da União (CRG) e a Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC). A implantação iniciou-se em 2015, em sua fase de planejamento, e está em fase de execução desde março de 2016.

A **definição de Repositórios Digitais** pode ser estabelecida como uma infraestrutura de banco de dados capaz de armazenar coleções de documentos em meio eletrônico. Os repositórios digitais voltados para o armazenamento, organização, preservação, recuperação, disseminação e uso da produção intelectual de uma instituição são chamados Repositórios Institucionais ou Bases de Conhecimento.

O Projeto de Implantação da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC) tem como **estratégia**: implantar um processo sistematizado de descrição, armazenamento, preservação, disseminação, acesso, utilização e renovação do conhecimento produzido nos projetos e processos de apoio e finalísticos do órgão.

Podemos destacar como **objetivos específicos** do Projeto de Implantação da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC): 1) ter os conhecimentos produzidos pelo MTFC organizados de forma estruturada, a partir de uma arquitetura informacional que propicie a navegação intuitiva e o armazenamento inteligente; 2) adotar padrões internacionais para descrição física e temática de objetos digitais, propiciando a busca e a recuperação das informações para posterior acesso, utilização e renovação dos conhecimentos na Base; 3) garantir o armazenamento estável e não replicado dos conhecimentos, com foco na preservação física dos arquivos e na redução de retrabalho entre as diversas áreas; 4) disponibilizar ao órgão um sistema capaz de oferecer diferentes papéis e diferentes fluxos de trabalho, no que diz respeito à organização e disponibilização dos conhecimentos das diversas áreas; 5) Permitir a adoção de diferentes licenças de uso e níveis de acesso aos conhecimentos do órgão, permitindo, assim, sua utilização adequada pelo público interno e, oportunamente, pelo público externo.

A **justificativa** para o desenvolvimento da Identidade visual e da Interface gráfica da Base de Conhecimentos do MTFC, objetos deste Termo de Referência (TR), deve-se à importância do trabalho para a usabilidade do sistema como um todo, sendo esse fundamental para a utilização ótima de todas as funcionalidades do software DSpace instalada no MTFC. Ademais, a identidade visual visa criar uma navegação mais intuitiva, estabelecer uma interface moderna e compatível com a tecnologia adotada e criar uma identidade que seja compatível com a identidade do MTFC.

A presente demanda está prevista no Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (Proprevine) – Contrato de Empréstimo nº 2919/OC (BR-L1223), especificamente no componente **CLP8** (Diplad), constante do Plano de Aquisições BID 2016.

4. Produtos

São objetos dessa contratação o desenvolvimento e entrega dos seguintes produtos:

Produto 1: plano de trabalho completo e detalhado, relativo à proposta de trabalho a ser desenvolvida;

Produto 2: 2.1) desenho da identidade visual, abrangendo todo o conjunto de elementos formais (nome, marca, padrões de cores, elementos tipográficos, peças gráficas, imagens em domínio público ou de uso gratuito, etc.) da Base de Conhecimentos do MTFC; e 2.2) desenho e desenvolvimento da interface gráfica da Base do MTFC, em **JavaServer Pages (JSP)**, abrangendo, além de todas as Comunidades, Sub-Comunidades e Coleções, que fazem parte da organização primária da Arquitetura Informacional (AI) no software DSpace, todos os recursos secundários da AI que são baseados no conjunto de metadados adotado;

Produto 3: aplicação da identidade visual e da interface gráfica aprovada no software livre DSpace, utilizado para a construção da Base, na versão mais atualizada (versão 5.4 ou superior), conforme indicação e disponibilidade do MTFC, abrangendo a customização das páginas e as propostas relativas: a) à internacionalização (espanhol/inglês); b) à acessibilidade (tamanho da fonte) e alto contraste; c) ao layout para Mobile; d) à navegação; e) à interface intuitiva e f) a todas as funcionalidades do software DSpace para a Base de Conhecimentos do MTFC;

Produto 4: desenho, desenvolvimento e implementação de recursos visuais complementares, dinâmicos ou não, que tragam maior usabilidade à Interface gráfica. Tais recursos visuais compreendem a criação de “Nuvens de apresentação de temas, de tipos de objetos, e/ou de coleções do acervo” e “Linha do Tempo de todo o Acervo, que combine o metadado ‘data de publicação’ com imagens, de forma gráfica e interativa”;

Produto 5: documentação descritiva completa do desenvolvimento da identidade visual e da aplicação da interface gráfica da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC);

5. Especificações técnicas

5.1 Plano de trabalho (produto 1): proposta de trabalho detalhada, alinhada às datas da Tabela de programação de entrega de produtos e pagamentos, item 8.1, relativa à execução dos produtos 2, 3 e 4, objetos deste Termo de Referência (TR).

O Plano de trabalho deverá ser entregue em formato impresso, conforme o prazo estabelecido no item 8.1, e posteriormente encaminhado por e-mail aos responsáveis pelo projeto, nos formatos docx e PDF.

5.2 Desenho da Identidade visual e da interface gráfica da Base de Conhecimentos do MTFC (produto 2): desenho da identidade visual, abrangendo todo o conjunto de elementos formais (nome, marca, padrões de cores, elementos tipográficos, peças gráficas, imagens de domínio público ou sob licença uso gratuito, etc.) da Base de Conhecimentos do MTFC; e 2.2) desenho da interface gráfica da Base do MTFC, em **JavaServer Pages (JSP)**, abrangendo todas as Comunidades, Sub-Comunidades e Coleções, respeitadas todas as funcionalidades da versão mais atual do software DSpace, conforme definições e detalhamentos indicados, a qualquer tempo, pela equipe responsável pela coordenação do projeto de implantação da Base de Conhecimentos do MTFC.

Ratifica-se que somente serão aceitas alterações na camada superficial do **código fonte originário** do software DSpace, relacionadas ao desenvolvimento da identidade visual e da interface gráfica da Base de Conhecimentos do MTFC. Tais alterações devem ser **pontuais e controladas**, estando descritas em detalhes no produto 5.

O **produto 2** deverá ser apresentado aos responsáveis pelo projeto no MTFC, na data estabelecida no **item 8.1**, para análise, aprovação e aceite. Em caso de não aprovação e de necessidades de correções e ajustes, serão agendadas novas datas subsequentes, em intervalos semanais, de acordo com a agenda e a disponibilidade da equipe responsável do MTFC, para apresentação do produto corrigido e ajustado, até que este seja aprovado. Será discricionária a aprovação do produto 2, sendo, se necessário, reajustadas as datas dos produtos seguintes (produtos 3, 4 e 5), conforme repactuação com o contratado.

5.3 Aplicação da identidade visual e da interface gráfica, aprovada, no software livre DSpace, tecnologia adotada para a construção da Base de Conhecimentos do MTFC (produto 3): aplicação da identidade visual e da interface gráfica “aprovada” no software livre DSpace, utilizado para a construção da Base, na versão mais atualizada (versão 5.4 ou superior), conforme indicação e disponibilização do MTFC, abrangendo a customização das páginas e as propostas relativas: a) à internacionalização (espanhol/inglês); b) à acessibilidade (tamanho da fonte) e alto contraste; c) ao layout para Mobile; d) à navegação; e) à interface intuitiva e f) a todas as funcionalidades do software DSpace para a Base de Conhecimentos do MTFC.

Ratifica-se que somente serão aceitas alterações na camada superficial do **código fonte originário** do software DSpace, para a aplicação da identidade visual e da interface gráfica. Tais alterações devem ser **pontuais e controladas**, estando descritas em detalhes no produto 5.

O **produto 3** deverá ser apresentado aos responsáveis pelo projeto no MTFC, na data estabelecida no **item 8.1**, para análise, aprovação e aceite. Em caso de não aprovação e de necessidades de correções e ajustes, serão agendadas novas datas subsequentes, em intervalos semanais, de acordo com a agenda e disponibilidade da equipe responsável do MTFC, para apresentação do produto corrigido e ajustado, até que este seja aprovado. Será discricionária a aprovação do produto 3, sendo, se necessário, reajustadas as datas das entregas dos produtos seguintes (produtos 4 e 5), conforme repactuação com o contratado.

5.4 Desenho, desenvolvimento e implementação de recursos visuais complementares (produto 4): desenho, desenvolvimento e implementação de recursos visuais complementares, dinâmicos ou não, que tragam maior usabilidade à Interface gráfica.

Tais recursos visuais compreendem a criação de “Nuvens de apresentação de temas, tipos de objetos e/ou coleções do acervo” e “Linha do tempo de todo o acervo, com base no metadado ano de publicação”.

Todos os **recursos visuais complementares** devem ser desenvolvidos tendo como suporte os próprios recursos e metadados da Base, podendo ser adicionados à Arquitetura Informacional (AI) em qualquer posição gráfica, como forma de organização secundária.

Ratifica-se que somente serão aceitas alterações na **camada superficial do código fonte originário** do software DSpace para o desenvolvimento dos recursos visuais complementares. Tais alterações devem ser pontuais e controladas, estando descritas em detalhes no produto 5.

O **produto 4** deverá ser apresentado aos responsáveis pelo projeto no MTFC, na data estabelecida no **item 8.1**, para análise, aprovação e aceite. Em caso de não aprovação e de necessidades de correções e ajustes, serão agendadas novas datas subsequentes, em intervalos semanais, de acordo com a agenda e disponibilidade da equipe responsável do MTFC, para apresentação do produto corrigido e ajustado, até que este seja aprovado. Será discricionária a aprovação do produto 4, sendo, se necessário, reajustadas a data da entrega do produto seguinte (produtos 5), conforme repactuação com o contratado.

5.5 Documentação descritiva completa do desenvolvimento da identidade visual e da aplicação da interface gráfica da Base de Conhecimentos do MTFC (produto 5): documentação descritiva completa do desenvolvimento da identidade visual e da aplicação da interface gráfica da Base de Conhecimentos do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC).

A documentação deverá ser entregue em formato impresso, conforme o prazo estabelecido e, posteriormente, encaminhado por e-mail aos responsáveis pelo projeto, nos formatos docx e PDF.

A documentação deve abranger em detalhes, todas as informações relativas ao desenvolvimento dos produtos 2, 3, 4 e 5. A documentação deve conter, além de todo o conjunto de elementos formais, peças gráficas e tipográficas, incluindo imagens adotadas e todos os demais componentes que compõem a Interface Gráfica, toda a descrição relativa às alterações na **camada superficial do código fonte originário**.

6. Exigências complementares relativas ao desenvolvimento dos produtos 2, 3 e 4

Ratifica-se que somente serão aceitas alterações na camada superficial do **código fonte originário** do software DSpace (JAVA), relativas à implementação da Interface Gráfica (IG) desenvolvida. Tais alterações devem ser **pontuais e controladas**, estando descritas em detalhes no produto 5. Nenhuma outra alteração no núcleo duro do código fonte será permitida, incluindo alterações na camada mais profunda do código, responsável pela lógica de funcionamento e por todas as funcionalidades do DSpace. O núcleo duro do código fonte deve permanecer original e inalterado, sendo preservado intacto após a implementação da IG.

A implementação da Interface Gráfica proposta estará sujeita à **avaliação específica das alterações na camada superficial do código fonte originário**, sendo submetida a testes e/ou parecer técnico, conforme necessidade e decisão da equipe técnica responsável pela coordenação do projeto de implantação da Base de Conhecimentos do MTFC.

A tecnologia requerida, chamada **JavaServer Pages (JSP)**, é utilizada para criar páginas web de forma dinâmica, baseadas em HTML, XML ou outros tipos de documentos. Além de experiência técnica no desenvolvimento de Interface Gráfica (IG) em JSP, é requerida experiência técnica com **HTML5** e **Bootstrap**.

7. Cidade de realização do trabalho

Tendo em vista a localização geográfica da sede do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC), o trabalho de consultoria, objeto deste Termo de Referência (TR), deverá ser desenvolvido em **Brasília-DF**, nas instalações do edifício sede

do MTFC, sempre que necessário, em função da disponibilidade de acesso aos sistemas e bases de dados que podem ser requeridas para o desenvolvimento do trabalho, sem a necessidade de outros deslocamentos nacionais.

8. Prazo dos Trabalhos e Cronograma de Execução

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no prazo de **100 dias**, 03 (três) meses e 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 30 dias, conforme necessidade e aprovação do MTFC.

8.1 TABELA DE PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS E PAGAMENTOS

PRODUTOS	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA APÓS ASSINATURA DO CONTRATO	PORCENTAGEM A SER PAGA PELO PRODUTO, EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL DO CONTRATO
Produto 1	15 dias	10%
Produto 2	45 dias	20%
Produto 3	65 dias	30%
Produto 4	90 dias	10%
Produto 5	100 dias	30%

Serão realizadas reuniões **quinzenais de acompanhamento** dos trabalhos e reuniões específicas para a **apresentação** de todos os produtos.

A apresentação dos cinco produtos, objetos da contratação listados no item 4 deste TR, ocorrerá em **Brasília-DF**, de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de entrega de produtos e pagamentos, constante no item **8.1**. Todos os cinco produtos passarão por análise, aprovação e aceite.

O trabalho do consultor deve ser feito em articulação e concordância com a equipe técnica do projeto no MTFC, a partir de diretrizes estabelecidas pelo coordenador técnico ou servidor designado por ele.

9. Obrigações da Contratante

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de servidor indicado pela Administração e devidamente designado por meio de portaria, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

9.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

9.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados após o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do serviço que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.5. Comunicar à CONTRATADA, sempre por escrito, suas solicitações de serviços e quaisquer alterações em sua execução;

9.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer ocorrência considerada irregular, fixando prazos para as devidas correções, aplicando, conforme o caso, eventuais penalidades;

9.7. Fornecer à CONTRATADA insumos básicos para a realização das atividades, especialmente Instalações e equipamentos, como computadores, no edifício do MTFC em Brasília; acesso ao software Dspace, instalado no MTFC, em ambiente de desenvolvimento, para avaliação, desenvolvimento e aplicação da identidade visual e interface gráfica; e impressão de documentos e relatórios.

10. Obrigações da Contratada

10.1. Entregar os serviços e documentações tempestivamente, dentro dos prazos acordados, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;

10.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações;

10.3. Assumir todos os encargos de demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos produtos, originariamente ou vinculada por prevenção, contexto ou contingência;

10.4. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;

10.5. Manter o sigilo sobre todas as informações sob a guarda do CONTRATANTE a que tiver acesso para o desempenho da atividade e entrega dos produtos contratados;

10.6. Não transferir a terceiros, em nenhuma hipótese, no todo ou em parte, por qualquer forma, a execução do objeto contratual e/ou suas responsabilidades, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem prévia e expressa anuência, por escrito, do CONTRATANTE; e

10.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do processo seletivo.

11. Critérios de seleção

11.1 Perfil profissional do consultor a ser selecionado

Compõem o perfil profissional do consultor a ser selecionado: os **Requisitos obrigatórios de seleção** (item 11.1.1), a **Formação acadêmica complementar** (item 11.2.1); a **Experiência em serviços similares** (11.2.2) e a **Apresentação de Portfólio** (11.2.3).

Instruções relativas à documentação para avaliação: os candidatos deverão enviar por e-mail todos os documentos relativos as **comprovações exigidas** nos itens **11.1.1; 11.2.1; 11.2.2 e 11.2.3**. Todos os arquivos deverão ser anexados ao e-mail, sempre que possível, em formato PDF. É de inteira responsabilidade dos candidatos o envio de todos os arquivos, independentemente do número de e-mails necessários para o completo envio da documentação comprobatória. O assunto do e-mail deverá indicar o N° deste TR (termo de referência) e o **NOME COMPLETO DO CANDIDATO**. A documentação deve ser enviada para o e-mail: diplad.copav@cgu.gov.br

11.1.1 Requisitos obrigatórios de seleção

São obrigatórios os requisitos de seleção **a e b**, abaixo relacionados. Os candidatos que não atenderem a um desses requisitos estarão eliminados do processo seletivo. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada à Comissão de seleção por e-mail (diplad.copav@cgu.gov.br).

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em uma das seguintes áreas de formação: Comunicação Social ou Desenho Industrial; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- Tempo de Formação maior ou igual a 03 anos;

11.2 Avaliação dos candidatos

Preenchidos os requisitos obrigatórios de seleção, descritos no item **11.1.1**, os candidatos serão avaliados e classificados mediante os seguintes critérios: 1) Formação acadêmica complementar; 2) experiência em serviços similares comprovada; e 3) apresentação de portfólio. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada à Comissão de seleção por e-mail (diplad.copav@cgu.gov.br).

11.2.1 Formação acadêmica complementar

Os candidatos serão avaliados e classificados de acordo com o **critério 1, relativos a Formação acadêmica complementar**, conforme descrito na **tabela 11.2.4**. A pontuação no critério 1 será única e valorada em **5 (cinco)** pontos. Pontuarão nesse critério os candidatos que apresentarem certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-graduação, em qualquer área de formação. Será pontuado apenas **1 (um) curso** de Pós-graduação por candidato, sendo vedada a pontuação cumulativa, em qualquer hipótese. Essa etapa de avaliação dos candidatos tem caráter **classificatório**.

11.2.2 Experiência em serviços similares

Os candidatos serão avaliados e classificados de acordo com o **critério 2, relativos a Experiência em serviços similares**, conforme descrito na **tabela 11.2.4**. A experiência profissional do candidato será medida em função da quantidade de trabalhos similares desenvolvidos para Administração Pública Brasileira ou Instituições de Ensino e Pesquisa públicas ou privadas. A pontuação neste critério está relacionada ao desenvolvimento de Identidade Visual e Interface Gráfica da Base de Conhecimentos e aplicação da IG no software Dspace. O candidato poderá se valer de todos e quaisquer documentos com valor comprobatório para demonstrar sua experiência, incluído atestados, declarações e afins. Será de no **máximo 30 pontos** a pontuação nesse critério, sendo atribuída a **nota 5** por trabalho comprovado, até no máximo **6 trabalhos**. Essa etapa de avaliação dos candidatos tem caráter **classificatório**.

11.2.3 Apresentação de Portfólio

Os candidatos serão avaliados e classificados de acordo com o **critério 3, relativos a Apresentação de Portfólio**, conforme descrito na **tabela 11.2.4**. Esta etapa de seleção visa à apresentação dos trabalhos desenvolvidos em formato de portfólio. A pontuação nesse critério será medida em função da quantidade de trabalhos apresentados em formato de portfólio.

A apresentação do portfólio poderá ser a partir dos seguintes formatos: 1) indicação de **links de acesso** aos portais ou repositórios **on-line** que desenhou, que devem estar disponíveis para navegação a partir da rede interna do MTFC e indicados claramente no e-mail; 2) por meio de **acesso remoto** aos portais ou repositórios que desenhou, a partir de **arquivos e documentos** anexados ao e-mail; 3) por meio de acesso às **peças organizadas em formato impresso** e anexados ao e-mail.

Será de no máximo **18 pontos** a pontuação nesse critério, podendo ser apresentados no máximo **6 trabalhos**, nos diferentes formatos. Será atribuída **nota 3** para apresentações com **links on-line**; **nota 2** para apresentações com **arquivos de acesso remoto**; **nota 1** para apresentações em **formato impresso**. O candidato que não enviar o portfólio estará automaticamente **eliminado** do processo seletivo. Essa etapa de avaliação dos candidatos tem caráter **eliminatório**.

11.2.4 Tabela de critérios de pontuação

Tabela 3. Critérios de critérios e pontuação.

	CRITÉRIO	Regra de Pontuação	Pontuação Máxima
1	FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR		
1.1	Pós-graduação em qualquer área de formação	A pontuação neste critério será única e valorada em 5 pontos. Pontuarão neste critério os	5

		candidatos que apresentarem certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-graduação, em qualquer área de formação. Será pontuado apenas 1 (um) curso de Pós-graduação por candidato, sendo vedada a pontuação cumulativa, em qualquer hipótese.	
2	EXPERIÊNCIA EM SERVIÇOS SIMILARES		
2.1	Experiência em serviços similares ao objeto de contratação	A pontuação neste critério será medida em função da quantidade de trabalhos similares desenvolvidos. Será de no máximo 30 pontos a pontuação nesse critério, sendo atribuída a nota 5 por trabalho comprovado, até no máximo 6 trabalhos.	30
3	APRESENTAÇÃO DE PORTIFÓLIO		
3.1	Apresentação de portfólio	A pontuação neste critério será medida em função da quantidade de trabalhos apresentados. Será de no máximo 18 pontos a pontuação nesse critério, podendo ser apresentados no máximo 6 trabalhos, nos diferentes formatos. Será atribuída nota 3 para apresentações com links on-line; nota 2 para apresentações com arquivos de acesso remoto; nota 1 para apresentações em formato impresso.	18

12. Condições de Pagamento

O pagamento referente à prestação do serviço objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa ou do prestador, CNPJ/CPF, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado.

Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle, CNPJ nº 05.914.685/0001-03. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para este Ministério.

O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedor (SICAF) e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal de Transparência para comprovação, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

Os respectivos documentos de consulta ao SICAF, bem como as demais Certidões citadas no parágrafo anterior, deverão ser anexados ao processo de pagamento.

A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento até a finalização dos prazos previstos nos itens abaixo:

- Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, o mesmo será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação;

- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério deste Ministério.

Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo este Ministério por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13. Fiscalização do Contrato

A prestação do serviço será fiscalizada por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela CONTRATANTE dentre servidores da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DIPLAD), aos quais compete acompanhar, conferir e avaliar a prestação, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

As ocorrências relacionadas à execução do objeto serão anotadas em registro próprio determinando o que for necessário a sua regularização.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado serão solicitadas, em tempo hábil, aos seus superiores.

14. Sanções Administrativas

As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 5.450/2005 e nas normas do BID.

O BID reserva-se o direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros relacionados com a execução do objeto deste Projeto.

15. Coordenador Técnico do Projeto

Flavia Amaral Silva de Sousa

16. Endereço do Contratante

Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle

Secretaria Executiva

Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Diplad

SAS Quadra 1, Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro, Sala 836

CEP: 70076-900 - Brasília - DF

TEL.: 61 2020.6813



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO GUSMAO MELLO**, Auditor Federal de Finanças e Controle, em 15/09/2016, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA AMARAL SILVA DE SOUSA**, Coordenador-Geral de Integração e Desenvolvimento Institucional, em 15/09/2016, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0153561 e o código CRC 89978B19