

ANEXO I-A**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS****1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve as especificações dos serviços a serem executados para suprir as necessidades do Edital.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

2.1. O CONTRATADO deverá alocar na sede do Banco do Nordeste, em Fortaleza – CE, equipe de profissionais com o perfil técnico mínimo exigido, conforme descrito no **Anexo** denominado **Perfil e Atribuições dos Profissionais**.

2.1.1. Os profissionais alocados deverão atuar em regime de dedicação exclusiva.

2.2. O CONTRATADO deverá apresentar currículos dos técnicos que serão destacados para a execução dos serviços, bem como declarações e atestados comprobatórios da formação e experiência profissional destes, em conformidade com as exigências constantes deste documento. O CONTRATANTE reserva-se o direito de avaliar a adequação dos profissionais apresentados às exigências do Edital, podendo solicitar a substituição daqueles que não atenderem aos referidos requisitos.

2.2.1. As certificações exigidas para os profissionais poderão ser substituídas por suas versões superiores.

2.3. O contratado deverá designar um preposto, devidamente qualificado, para representar a empresa perante a Administração Pública durante a execução do contrato.

2.3.1. O preposto deverá estar disponível para participar de reuniões remotas ou presenciais, conforme agendamento prévio, com o objetivo de discutir o andamento dos serviços e resolver eventuais pendências.

2.4. Para garantir uma comunicação eficiente, o preposto deverá disponibilizar os seguintes contatos: número de telefone celular, endereço de e-mail corporativo e-mail e contato para comunicação instantânea.

2.4.1. O preposto deverá responder às comunicações do CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas úteis, garantindo a celeridade e a eficiência na execução do contrato.

2.5. Todos os produtos entregues ao longo do contrato, gerados em decorrência da prestação dos serviços, deverão atender aos padrões do CONTRATANTE e serão de propriedade do CONTRATANTE.

2.5.1. O material produzido ao longo do contrato poderá ser utilizado pelo CONTRATANTE tanto em divulgações internas, quanto externas;

2.5.2. O material produzido ao longo do contrato não poderá ser utilizado pelo CONTRATADO sem autorização do CONTRATANTE;

2.5.3. O CONTRATADO deve responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto do contrato.

- 2.6. O processo de arquivamento ou armazenamento das peças a serem produzidas ao longo do contrato seguirá metodologia acordada entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, na forma que melhor se adeque aos objetivos do trabalho.
- 2.7. Os softwares necessários à realização de demandas relativas à execução do contrato devem ser providenciados pelo CONTRATADO.
 - 2.7.1. O CONTRATADO deverá comprovar, no início de cada exercício do contrato, a obtenção de licenças de uso válidas do software Adobe Creative Cloud PRO a ser utilizado para o desenvolvimento das atividades;
 - 2.7.2. O CONTRATADO deve se responsabilizar pela atualização e manutenção dos softwares, evitando que indisponibilidades tenham impactos na qualidade e atendimento das entregas.
- 2.8. Os profissionais indicados deverão estar aptos a executar as atividades descritas no **Anexo denominado Perfil e Atribuições dos Profissionais**, admitindo-se, durante a execução do contrato, a substituição de técnicos por profissionais de experiência equivalente ou superior, com a anuência formal do CONTRATANTE.
 - 2.8.1. Nos casos em que for necessária a apresentação de outro profissional, em caso de substituição/reposição no decorrer da execução dos serviços, o mesmo deverá respeitar os termos e exigências dispostas nos anexos do contrato.
- 2.9. Os profissionais do CONTRATADO deverão seguir as políticas internas do CONTRATANTE.
- 2.10. Toda e qualquer atividade de instalação de softwares realizada pela equipe do CONTRATADO nas dependências do CONTRATANTE deverá seguir os fluxos definidos nos processos de Gerenciamento da Infraestrutura de TI.
- 2.11. Para a execução dos serviços de instalação, a equipe do CONTRATADO deverá:
 - 2.11.1. Tomar as medidas de precaução necessárias para que as suas atividades não interfiram, sob hipótese alguma, no funcionamento dos demais sistemas existentes;
 - 2.11.2. Respeitar os procedimentos, padrões e especificações técnicas estabelecidas pelo fabricante dos equipamentos fornecidos;
 - 2.11.3. Respeitar o transcorrer das atividades habituais do local, não interrompendo de nenhuma maneira a normalidade destas durante as atividades de instalação, considerando que o ambiente computacional é dinâmico, estando sujeito a evoluções e atualizações.
- 2.12. O CONTRATADO deverá capacitar seu corpo técnico nas competências necessárias ao atendimento dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE, às suas expensas e sempre que necessário.
- 2.13. O CONTRATADO deverá manter sigilo sobre quaisquer informações do CONTRATANTE às quais tenha acesso.
- 2.14. O CONTRATADO deverá atender ao especificado em todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer tempo.
- 2.15. O CONTRATADO deverá efetuar entregas compatíveis e totalmente aderentes aos produtos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE.

- 2.16. A jornada dos profissionais terá como parâmetro o regime de 40 (quarenta) horas semanais de serviço, alocadas dentro do período das 8h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a combinar com o CONTRATANTE.
- 2.17. O expediente deverá ser realizado nas dependências do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas – CAPGV, Ambiente de Comunicação, Av. Silas Munguba, 5700, Passaré, Fortaleza, Ceará.
- 2.18. Fica a cargo do CONTRATADO o acompanhamento da carga horária cumprida pelos seus profissionais, de modo a evitar que ausências não previstas possam comprometer as entregas das demandas.
- 2.19. O CONTRATADO deverá fornecer sistema para registro de frequência de todos os profissionais alocados, como prova de cumprimento da legislação trabalhista.
- 2.20. O CONTRATADO deverá fornecer crachá de identificação funcional para a equipe de profissionais.
- 2.21. Em virtude de urgências e da necessidade da comunicação institucional, os profissionais poderão, excepcionalmente, ser acionados aos fins de semana, pontos facultativos e feriados. Nesse caso, o CONTRATADO deverá providenciar o devido pagamento de adicionais conforme Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, mediante pagamento de horas extras projetadas na planilha de custo e formação de preços, anexa ao edital.
- 2.22. Sempre que esta alternativa se mostrar mais vantajosa à gestão do contrato, o CONTRATANTE poderá optar pelo sistema de banco de horas para compensação das jornadas de trabalho, seguindo as determinações da legislação trabalhista em vigor.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. O CONTRATANTE fornecerá à equipe de profissionais alocada pelo CONTRATADO espaço físico, mesa, cadeira, computador e acesso à internet.
- 3.2. O CONTRATADO fornecerá à equipe de profissionais alocada pelo CONTRATADO o crachá de acesso às dependências do Banco.
- 3.3. O CONTRATANTE concederá à equipe de profissionais alocada pelo CONTRATADO acesso à rede interna de computadores para prestação dos serviços.
- 3.4. O CONTRATANTE comunicará imediatamente ao CONTRATADO qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, de modo a permitir prontamente as providências cabíveis. Nesse caso, ocorrendo a indisponibilidade, o CONTRATADO se obriga a adotar providências imediatas, a fim de assegurar a execução normal dos serviços.
- 3.5. O CONTRATANTE poderá exigir a imediata substituição de profissional do CONTRATADO que se encontre em condição incompatível com a natureza do serviço prestado ou apresente conduta julgada inadequada.

4. QUANTITATIVO

- 4.1. A quantidade de profissionais alocados para as atividades, no período contratual de 12 (doze) meses, é apresentada na tabela abaixo:

Perfil Profissional	Quantidade
DESIGNER GRÁFICO (CBO 2624-10)	4
Total	4

4.2. Os profissionais alocados nos postos de trabalho deverão ser substituídos no período de férias.

ANEXO I-B**PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS****1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve os perfis e atribuições dos previstos no Item 1, do Edital.

2. Perfil Profissional e Atribuições

2.1. O quadro a seguir apresenta o perfil profissional mínimo requerido para os serviços contratados:

Profissional:	DESIGNER GRÁFICO (CBO 2624-10) – Nível Sênior
Perfil Profissional:	<u>Formação Acadêmica Mínima:</u> O profissional alocado na prestação dos serviços deverá ter formação superior completa em Design Gráfico ou Publicidade e Propaganda em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. <u>Experiência profissional mínima:</u> 5 anos, na área de Design Gráfico ou Publicidade de Propaganda, em atividades de editoração gráfica; comunicação visual, edição de imagens e fotografias; diagramação de layouts para peças impressas e digitais, promoção e design de produtos. <u>Competências e conhecimentos específicos:</u> • capacidade de criar projetos de interface gráfica, ilustrações, identidade visual, logotipos e apresentações institucionais; de criar e produzir peças de comunicação, adequando layouts aos diversos tipos de mídia; de criar conteúdo para dispositivos eletrônicos e outras experiências digitais; de elaborar peças para as redes sociais e portais eletrônicos; de adaptar artes, layouts e peças de impressos para o ambiente eletrônico; • capacidade de aplicar boas práticas no ordenamento estético-formal de elementos textuais e não textuais que compõem peças gráficas; de avaliar e garantir a estética do produto de criação, considerando o domínio das técnicas de design; • capacidade de entender os manuais de identidade visual do Banco do Nordeste e de aplicar as regras previstas nesses manuais nas peças a serem entregues; • conhecimento acerca de direitos de uso de imagem nas ações de promoção e publicidade; • conhecimentos necessários à manipulação de imagens e vetores, criação de infográficos e redesign de elementos gráficos como ícones e botões; • habilidade plena em softwares de editoração gráfica (Illustrator, Photoshop, Indesign, Corel Draw, Dreamweaver, Flash ou similar); • conhecimento em tipografia, técnica que usa a ordem estrutural e dá forma a comunicação escrita; • conhecimento do significado e aplicação de cores na composição visual, com domínio das escalas RGB, Hexadecimal e Pantone.

2.2. O quadro a seguir apresenta as principais atribuições dos profissionais alocados:

Atribuições:	• elaborar peças gráficas, digitais ou físicas, institucionais, de eventos e outros; • desenvolver identidade visual de campanhas de comunicação; • desenvolver logo de produtos e serviços do Banco do Nordeste, eventos ou outros; • desenvolver impressos de grandes formatos; • desenvolver design e layout de brindes do Banco do Nordeste; • desenvolver layouts de materiais de expediente; • desenvolver design e layout de produtos do Banco do Nordeste; • desenvolver e diagramar relatórios, revistas, livros e outros documentos institucionais; • desenvolver Projetos gráficos. • desenvolver ilustrações. • realizar tratamentos de imagens. • realizar edição de gráficos, tabelas e formulários; • revisar provas • acompanhar impressões de materiais junto a gráficas; • executar com pontualidade e presteza as solicitações que lhe forem atribuídas; • permanecer no posto em que estiver alocado, durante a jornada de trabalho, executando as tarefas repassadas; • executar as atividades de acordo com a ordem de prioridade informada, atuando sempre de forma racionalizada e planejada, atuando de forma a evitar o acúmulo de serviço; • receber as demandas de criação, mediante o preenchimento de briefing a ser elaborado pelo ocupante do posto, e controlar o atendimento do que foi solicitado seguindo as prioridades estabelecidas ou ordem de chegada das demandas; • zelar pelos equipamentos e materiais que lhe forem disponibilizados pelo Banco do Nordeste para execução dos serviços; • tratar funcionários e colaboradores do Banco do Nordeste e demais pessoas com educação, respeito, urbanidade, presteza e atenção; • manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução dos serviços.
--------------	--

ANEXO I-C**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS****1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 1.1. Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO;
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATADO será feita pelo fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;
- 1.3. As situações abrangidas pelo presente instrumento referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando o CONTRATADO das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. O CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para o CONTRATADO.
- 1.5. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.6. Este anexo é parte indissociável do termo de referência, do contrato e de seus demais anexos.

2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1. Os serviços e produtos do CONTRATADO serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade:
 - Verificação da pontualidade nas entregas.
 - Reposição de pessoal ausente.
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
 - 2.2.1. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 10 (dez), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 – Verificação de pontualidade nas entregas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a pontualidade nas entregas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências

Forma de acompanhamento	Presencial, verificado pela fiscalização ou gestão do contrato
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência da falta de pontualidade nas entregas. 01 (um) atraso na entrega equivale a 01 (uma) ocorrência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 5 Pontos 1 ocorrência = 4 pontos 2 ocorrências = 3 pontos 3 ocorrências = 2 pontos 4 ocorrências = 1 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 – Reposição de Profissional Ausente	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a reposição das ausências
Meta a cumprir	Cobrir todas as ausências
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Presencial, verificado pela fiscalização ou gestão do contrato
Periodicidade	Por evento/constatação
Mecanismo de Cálculo	Ocorrer ausência sem reposição. 01 (um) dia sem reposição de um profissional ausente equivale a 01 (uma) ocorrência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 5 Pontos 1 ocorrência = 4 pontos 2 ocorrências = 3 pontos 3 ocorrências = 2 pontos 4 ocorrências = 1 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 3.2

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas anteriores.

- 3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 10 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos do indicador 1 + Pontos do Indicador 2

- 3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
De 9 a 10 pontos	100% do valor previsto	1,00
8 pontos	99% do valor previsto	0,99
7 pontos	96% do valor previsto	0,96
6 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 6 pontos	90% do valor previsto	0,90

Valor devido mensal = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

4. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

- 4.1. INDICADOR 1 – Verificação da pontualidade nas entregas

Item para observação	SIM	NÃO
Houve atraso na entrega que impactou negativamente o resultado esperado, no período avaliado?	☐ Quantidade de entregas atrasadas ()	☐

Obs.: 01 (um) atraso na entrega equivale a 01 (uma) ocorrência.

- 4.2. INDICADOR 2 – Reposição de profissional ausente

Item para observação	SIM	NÃO
Houve ausência de profissional sem reposição no período avaliado?	☐ A: Quantidade de postos sem reposição () B: Quantidade de dias () Total: A x B	☐

Obs.: 01 (um) dia sem reposição de um profissional ausente equivale a 01 (uma) ocorrência.

5. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1	Sem ocorrências	5	
	1 ocorrência	4	
	2 ocorrências	3	

	3 ocorrências	2	
	4 ocorrências	1	
	5 ocorrências ou mais	0	
2	Sem ocorrências	5	
	1 ocorrência	4	
	2 ocorrências	3	
	3 ocorrências	2	
	4 ocorrências	1	
	5 ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO I-D**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL E RESPONSABILIDADE**

Ao Banco do Nordeste S/A,
Ref. Edital de Pregão Eletrônico nº. ____/2025

O licitante [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede à [Endereço Completo], por meio de seu representante legal, [Nome do Representante], portador do CPF nº [CPF], **DECLARA**, para os devidos fins, que:

1. A atividade econômica preponderante da empresa é [descrever a atividade principal], conforme consta em seu registro junto aos órgãos competentes.
2. Em razão dessa atividade, a empresa está regularmente enquadrada no sindicato [Nome do Sindicato Patronal], conforme comprova a carta ou registro sindical anexa.
3. A proposta apresentada nesta licitação está fundamentada no instrumento coletivo de trabalho vigente (Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo), firmado pelo sindicato acima mencionado, por ser o instrumento compatível com o enquadramento sindical declarado e com a atividade econômica preponderante da empresa.
4. A empresa reconhece que, caso o instrumento coletivo adotado seja diferente daquele utilizado pelo Contratante como paradigma, prevalecerão os valores mais benéficos ao trabalhador, conforme previsto nos termos do edital.
5. A empresa assume integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, inclusive quanto ao seu enquadramento sindical e à adoção do instrumento coletivo de trabalho. Declara ainda que responderá por eventuais erros, omissões ou fraudes, bem como por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos sindicais que venham a ocorrer durante a vigência contratual.
6. Está ciente de que, em caso de irregularidades, poderá ser aplicada a sanção de suspensão prevista no edital, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

(Localidade), ____ de _____ de 20____.

[Nome do Representante Legal]

RG: _____

CPF: _____

[Cargo]

[Assinatura e carimbo da empresa]