

ADMINISTRACAO GERAL/UFMG

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2025	153254-ADMINISTRACAO GERAL/UFMG	MEIRIENE FELIPPETTO MIRANDA GARCIA	20/08/2025 09:59 (v 3.3)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23072.204514/2025-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro e aquisição de cadeados, carimbos e afins, nos termos da tabela de itens anexo do edital, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da nota de empenho, ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Será adotada a Nota de Empenho, em substituição ao termo de contrato, conforme previsto no art. 95, inciso II da lei 14.133/21, uma vez que o objeto constitui compra com entrega imediata e integral dos bens, e a contratada não estará vinculada à prestação de obrigações futuras, a não ser aquelas decorrentes da garantia legal.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme documentos SEI 4104198 - Documento participantes IRP 006/2025 e SEI 4010633 – Anexo IV – Documento de formalização e demanda do Estudo Técnico Preliminar .

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG, a AGU, quando da aquisição de bens, recomenda-se exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares (quando aplicável);

4.1.3. Que os bens devam ser, 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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.5. Para os serviços de chaveiro (ANEXO V), considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua sede ou filial em Belo Horizonte ou em até 40 KM do Campus Pampulha.

Demais requisitos da contratação

4.6. A contratada deverá prestar o serviço, objeto desta contratação, de acordo com especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência e Edital.

4.7. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito na CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;

4.8. A contratada deverá manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais da contratante a que tiver acesso e não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais da contratante.

4.9. O fornecimento do objeto deste estudo deverá se dar sob demanda dos órgãos participantes, a partir da assinatura da Ata, devendo a contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o compromisso firmado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura da ata.

5.1.2. Cada UASG (contratante) designará um servidor responsável por gerenciar e encaminhar as demandas de sua unidade à contratada.

5.1.3. O servidor designado atuará como intermediário na comunicação entre a contratante e a contratada, garantindo o alinhamento das solicitações e o fluxo adequado de informações.

5.1.4. A execução dos serviços pela contratada será realizada de acordo com solicitações enviadas sob demanda, conforme as necessidades apresentadas pela contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços constantes no ANEXO IV.

5.3. Os materiais serão entregues, nos endereços constantes no ANEXO IV.

5.4. Os serviços serão prestados de segunda-feira à sexta-feira de 07:00 às 18:00.

5.4.1. Excepcionalmente os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos e feriados, bem como fora dos horários estabelecidos no item anterior.

5.4.2. Será acrescida taxa de urgência/emergência ao serviço executado fora do horário estabelecido no item 5.4.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Para o Grupo I - Serviços de chaveiro:

5.5.1.1. O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes do edital e seus Anexos. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa, por parte da Administração.

5.5.1.2. Os serviços serão executados por demanda, de acordo com as necessidades da contratante, sendo na quantidade que julgar necessária ao bom andamento da instituição, não estando obrigada a solicitar todos os itens supracitados

5.5.1.3. Os serviços serão executados nos dias normais de expediente da contrata, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 18:00 horas;

5.5.1.4. Poderá ser solicitada a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, bem como fora do horário normal de expediente acima definido;

5.5.1.5. Cada unidade demandante deverá designar um servidor responsável pelas solicitações, as quais deverão ser realizadas por meio eletrônico ou, excepcionalmente, por contato telefônico, desde que o fiscal da contratante formalize posteriormente a demanda por meio eletrônico.

5.5.1.6. A eventual execução fora do horário normal de expediente da contratada, mesmo que solicitado pela contratante, implicará em adicional de preço, conforme item 28 - chamada emergencial, conforme planilha anexa ao edital.

5.5.1.7. Os técnicos da contratada deverão se apresentar para realização dos serviços portando documento de identificação;

5.5.1.8. Ao atenderem aos chamados, o técnico da contratada deverá portar ferramentas adequadas para executar diagnósticos e reparo local, quando for o caso.

5.5.1.9. Todos os materiais destinados à reparação deverão ser novos, compatíveis e recomendados pelos fabricantes dos itens reparados.

5.5.1.10. Todo material necessário para a execução dos serviços será fornecido pela contratada.

5.5.1.11. Nenhum bem ou material da contratante será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal da contratante.

5.5.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5.1.13. Em caso de devolução de itens e recusa de serviços devidamente justificadas, o prazo de entrega/execução continuará contando como se não tivesse sido entregue/executado, até a data da sua efetiva entrega em conformidade com a solicitação efetuada, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas nas hipóteses de atraso na entrega/execução.

5.5.1.14. A contratada, contado do recebimento da solicitação emitida pelo contratante, tem até 02 (dois) dias úteis para atender à solicitação de chamados normais e até 03 (três) horas para atender a chamados emergenciais.

5.5.1.15. Consideram-se chamados normais quaisquer solicitações referentes aos itens constantes na planilha de itens (01 a 27), anexa ao edital que não se caracterizem como chamadas emergenciais.

5.5.1.16. Os chamados emergenciais compreendem:

- Situações de urgência ou emergência;
- Atendimento fora dos horários estabelecidos no Termo de Referência;
- Atendimento aos sábados, domingos e feriados.

5.5.1.17. Os serviços devem ser entregues dentro das especificações e deverão estar isentos de avarias e quaisquer outros defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização/consumo.

5.5.1.18. As correções necessárias em relação à conformidade do serviço executado serão por conta da contratada.

5.5.2. Para os Itens 29, 30, 31 e 32:

5.5.2.1. A instalação e fornecimento dos referidos itens deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da contratante por meio eletrônico, ou excepcionalmente, via telefone, desde que o fiscal da contratante formalize posteriormente a demanda por meio eletrônico

5.5.2.2. Após a instalação, o fiscal do contrato fará o teste de conformidade do item.

5.5.2.3. As despesas necessárias decorrentes de eventuais correções em relação à conformidade do material recebido, serão por conta da contratada.

5.5.3. Para os itens 33, 51, 52, 53, 54, 55, 56:

5.5.3.1. A contratada encaminhará à contratante a solicitação de demanda dos itens por meio eletrônico, ou excepcionalmente, por contato telefônico, desde que o fiscal da contratante formalize posteriormente a demanda por meio eletrônico.

5.5.3.2. O prazo de entrega dos objetos dos referidos itens será de até 10 (dez) dias úteis.

5.5.3.3. As despesas necessárias decorrentes de eventuais correções em relação à conformidade do material recebido, serão por conta da contratada.

5.5.4. Para o Grupo II – Carimbos e afins:

5.5.4.1. A contratada encaminhará à contratante a solicitação de demanda dos itens por meio eletrônico, ou excepcionalmente, por contato telefônico, desde que o fiscal da contratante formalize posteriormente a demanda por meio eletrônico.

5.5.4.2. O prazo de entrega dos objetos do referido grupo será de até 10 (dez) dias úteis.

5.5.4.3. As despesas necessárias decorrentes de eventuais correções em relação à conformidade do material recebido, serão por conta da contratada

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. Para os serviços de chaveiro, o Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto. Contudo, o preposto deverá disponibilizar contato telefônico para atendimento, no mínimo, em horário comercial.

6.7.1 O preposto deverá estar apto, dentre outros, a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Para centralização das demandas, cada UASG deverá designar um servidor responsável por encaminhar e receber os serviços, além de manter contato com preposto da empresa.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Para os itens do grupo I, à avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no ANEXO III.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. O recebimento provisório se dará da seguinte forma:

7.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito posterior de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência.

7.4.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços/entrega de material a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.09. Para os serviços, para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. 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;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. O recebimento definitivo se dará da seguinte forma:

7.17.1. Para os materiais, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 6 (seis) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.17.2. Para os serviços, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.2.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.17.2.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2025.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.47. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.48. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.49. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.50. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à

certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.51. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.52. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.1.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Multa:

8.2.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15%** (quinze por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1%** (um por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (meio por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (meio por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (meio por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, conforme justificativa constante no estudo técnico preliminar.

10.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, que será a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.12. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português,

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Designar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.

4.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 4.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 4.1.9. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 4.1.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.10.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.10.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A3]
- 4.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.12. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.13. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.15. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.16. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
4. 1.17. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.21. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

4.1.21.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.22. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.23. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.24. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

5.9. 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.

5.10. 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 (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

20. 8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado 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 da contratação.
- 8.3. 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.[A1]
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. 9. FORO

- 9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Belo Horizonte para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (**Contratado**) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº..... /20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20..... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Declaro viável

ROMULO JUNIOR SILVA DE SOUZA

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 12/08/2025 às 10:45:57.

Despacho: Declaro viável

JULIANA APARECIDA DE AQUINO

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 12/08/2025 às 13:28:48.

Despacho: Declaro Viável

SARAH GOMES LARA

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 20/08/2025 às 09:59:08.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO III- IMR- INSTRUMENTO MEDICAO RESULTADO.pdf (477.39 KB)
- Anexo II - ANEXO IV_contatos_chaveiro.pdf (133.4 KB)
- Anexo III - ANEXO V - Descricao grupo I.pdf (154.16 KB)

ANEXO III- INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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.

Este anexo é parte indissociável do contrato.

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas nos demais documentos da contratação.

O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil que objetiva a avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

Após análise dos resultados destas avaliações pela Contratante, a Contratante poderá além da aplicação do IMR, iniciar processo de sanção previsto no contrato.

2. DOS INDICADORES E ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de 01 (um) indicador:

- **Cumprimento do prazo de atendimento**

O cumprimento do prazo está diretamente ligado ao pagamento dos serviços, cuja avaliação deverá ser feita por ordem de serviço para ajuste de pagamento e posteriormente emissão da fatura com o somatório das ordens de serviços.

As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR nº 01 – Atraso na execução do serviço	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a realização dos Serviços no prazo pactuado.
Meta a cumprir	O prazo estipulado para a conclusão dos serviços, sendo contado após envio da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço Documento com o registro da Conclusão dos Serviços
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória.
Periodicidade	A cada ordem de serviço
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Mecanismo de Cálculo	<p>Para os prazos de execução que não se incluem em urgência e emergência:</p> <p>(Dias percorridos) = (Data do Atendimento) - (Data de envio da Ordem de Serviço)</p> <p>* excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia da Conclusão do Serviço.</p> <p>** ex.: no caso de uma Ordem de Serviço enviada em 01/04/2025, com a atendimento realizado em 22/04/2025, o cálculo será: (22/04/2025 - 01/04/2025 = 21 dias percorridos)</p> <p>Para os prazos de execução em caráter de urgência e emergência: (Horas percorridas) = (Hora de chegada) - (hora de envio da Ordem de Serviço)</p>
Ocorrências	Atraso na execução do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Para os prazos de execução que não se incluem em urgência e emergência</p> <p>a) Cumprido o prazo de atendimento: 100% do valor contratado b) Atraso de até 3 dias: 90% do valor contratado. c) Atraso entre 5 e 7 dias: 85% do valor contratado d) Atraso superior a 7 dias: 80% do valor contratado</p> <p>Para os prazos de execução em caráter de urgência e emergência</p> <p>a) Cumprido o prazo de atendimento: 100% do valor contratado b) Atraso de até 30 minutos: 90% do valor contratado c) Atraso entre 30 minutos e 1 hora: 85% do valor contratado d) Atraso superior a 1 hora: 80% do valor contratado</p>
Observações	<ul style="list-style-type: none"> As avaliações deverão ser realizadas por ordem de serviço. Havendo mais de uma Ordem de serviço no mês, essas deverão ser somadas já com o desconto da glosa, para posterior emissão da fatura. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela UFMG não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura da ata, cabendo ao fiscal avaliar a execução dos serviços prestados.

3. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

Os Fiscais do Contrato deverão utilizar as tabelas abaixo para registro das ocorrências dentro do período de aferição:

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (individual e mensal)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS					
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR					
CONTRATO nº	00/0000	CONTRATADA:	Xxxx		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro				
UNIDADE:	Xxxx				
MÊS DE REFERÊNCIA:	(mês) / (ano)				
GESTOR DO CONTRATO:					
CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ATENDIMENTO					
CRITÉRIOS FAIXA		Para os prazos de execução que não considerados urgência e emergência			
		<p>a) Cumprido o prazo de atendimento: 100% do valor contratado</p> <p>b) Atraso de até 3 dias: 90% do valor contratado.</p> <p>c) Atraso entre 5 e 7 dias: 85% do valor contratado</p> <p>d) Atraso superior a 7 dias: 80% do valor contratado</p>			
		Para os prazos de execução em caráter de urgência e emergência			
		<p>a) Cumprido o prazo de atendimento: 100% do valor contratado</p> <p>b) Atraso de até 30 minutos: 90% do valor contratado</p> <p>c) Atraso entre 30 minutos e 1 hora: 85% do valor contratado</p> <p>d) Atraso superior a 1 hora: 80% do valor contratado</p>			
AVALIAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO					
ABERTURA OS	ATENDIMENTO OS	Tipo de atendimento	Valor do serviço	Faixa de ajuste	Valor após ajuste
		() Normal () Urgência/ Emergência	R\$	() A () B () C () D	R\$
		() Normal () Urgência/ Emergência	R\$	() A () B () C () D	R\$
		() Normal () Urgência/ Emergência	R\$	() A () B () C () D	R\$
VALOR TOTAL MÊS					

NOME
FUNÇÃO
LOCAL E DATA

Após concluído o relatório, que deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas, deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar do acompanhamento do contrato de prestação de serviços, assinado pelo servidor responsável e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.

Eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela Contratada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos contra a avaliação de resultados deverão ser dirigidos ao gestor do contrato.

Dirimidas as dúvidas, o gestor do contrato ajusta a pontuação da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

ANEXO IV - ENDEREÇOS DE ENTREGA E CONTATOS

UNIDADE	ENDEREÇO DE ENTREGA	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Biblioteca Universitária	Av. Antônio Carlos, 6.627- Campus Pampulha Belo Horizonte/MG - CEP: 31.270-901	João / Alexandre / Antônio / Úrsula, Telefone: (31) 3409-4634, E-mail: ssgerais@bu.ufmg.br
Biotério Central	Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha Belo Horizonte - MG, CEP.: 31270-901. Biotério Central da UFMG; referência: ao lado do museu de morfologia do ICB (Instituto de Ciências Biológicas) e em frente ao estacionamento da Faculdade de Farmácia.	Ana Flávia Assumpção D'Urço, telefone: (31) 3409-3865, E-mail: bioteriocentral@prpq.ufmg.br
Centro Esportivo Universitário	Av. Coronel Oscar Paschoal, S/N - São José, Belo Horizonte - MG, 31275-025	Daniel Dibai, Telefone: (31) 3409-2365, E-mail: ssgerais@ceu.ufmg.br
Centro Pedagógico	Almoxarifado, localizado na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31.270.901	Jurema Heloísa Coutinho, Telefone: (31) 3409-5189, jurema@ufmg.br
Colégio Técnico	Av. Presid. Antônio Carlos, 6627, Sala 113, Pampulha, cep: 31270-901, Belo Horizonte / MG	Adriano Tomé Pereira, Telefone: (31) 3409-4942, E-mail: smpatr@coltec.ufmg.br
Coordenadoria de Assuntos Comunitários	R. Reitor Pires Albuquerque, 415 - Pampulha, Belo Horizonte - MG. CEP 31270901 CAC - sediada no prédio do CAD3, bloco A, sala 30	Juliane Alana de Souza, Telefone: (31)3409-4587, E-mail: scompras@cac.ufmg.br
Diretoria de Educação a Distância	Av. Antonio Carlos, 6627 - Pampulha - Belo Horizonte/MG Unidade: Unidade Administrativa III Departamento: Antigo Centro de Apoio à Educação a Distância - CAED - Bloco/Sala: 115 - Horário Entrega: 8 às 16 horas	Cláudio Gilberto da Silva, telefone (31)3409-5526, e-mail: compras@caed.ufmg.br
Diretoria de Relações Internacionais	Avenida Antônio Carlos, nº 6627, Anexo Reitoria - CEP 31.270-901	Alessandra Moreira, Telefone: (031) 3409-4586, E-mail: secadm@dri.ufmg.br
Editora	Av. Antônio Carlos, 6.627 CAD 2 Bloco 3 Campus Pampulha - 31270-901 Belo Horizonte - Minas Gerais	João Vitor Rodrigues Reis, Telefone: (31) 3409 - 4652, E-mail: scompras@editora.ufmg.br
Escola de Arquitetura	Rua Paraiba, nº 697, Sala 110. CEP: 30.130-141	Nívia Maria de Oliveira Reis, Telefone: (31) 3409-8803, E-mail: spatric@arq.ufmg.br
Escola de Belas Artes	Avenida Antônio Carlos, 6627, Bairro Pampulha, Belo Horizonte - MG	Gilberto, Geraldo ou Edmundo, Telefone: (31)3409-7482 / 5270, E-mail: spatric@eba.ufmg.br e salmox@eba.ufmg.br
Escola de Ciência da Informação	Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha - Belo Horizonte/MG - CEP: 31270-90	Ana Paula Duarte, Telefone: (31) 3409-5214, E-mail: ssgerais@eci.ufmg.br
Escola de Educação Física e Fisioterapia	Seção de Infraestrutura e Logística - Avenida Presidente Antônio Carlos nº 6627. Pampulha. Belo Horizonte/MG. Cep: 31270-901.	Carla, Dedison, Lucilene e Marcos, telefone (31) 3409-2305, E-mail: infraestrutura@ceffto.ufmg.br
Escola de Enfermagem	Av. Professor Alfredo Balena, 190, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.130-100	Mateus Bastos Lopes, Telefone: (31) 3409-9175, E-mail: superadm@enf.ufmg.br
Escola de Engenharia	Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - sala 1516 / 1517 - Bloco I - S. Almoxarifado - Campus - Pampulha - CEP nº 31.270-901 - bens consumíveis	Marcelo Moraes Gomes e Wellington Alves de Castro, Telefone: (31) 3409-1711, E-mail: salmox@adm.eng.ufmg.br
Escola de Música	Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901 -Seção de Serviços Gerais, sala 1002, 1º andar, prédio da Escola de Música da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) -	Sergio Araújo costa, telefone: (31) 3409-4725, E-mail: sgerais@musica.ufmg.br
Escola de Veterinária	Av. Antônio Carlos, 6627 - Pampulha - Belo Horizonte/MG	Charles Pereira Costa, Telefone: (31)3409-2033, E-mail: salmox@vet.ufmg.br
Faculdade de Ciências Econômicas	Av. Antônio Carlos, 6627, Pampulha, Belo Horizonte, MG - CEP 31270-901	Isabella de Brito Alves, Telefone: (31) 3409-7116, E-mail: bib@face.ufmg.br / isabellabrito@face.ufmg.br, Marlon Moisés Geraldo de Menezes, Telefone (31) 3409-7090, infra@face.ufmg.br, Luiz Gustavo Gonzaga, Telefone: (31) 3409-7018, E-mail: sti-processos@face.ufmg.br / lgustavo@face.ufmg.br
Faculdade de Direito	Av. João Pinheiro, 100, centro, BH - MG CEP: 30.130-180	Sérgio Luiz Nonato Rosetti, Telefone: (31) 3409-8625, E-mail: ssgerais@ufmg.br
Faculdade de Educação	Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901 - Faculdade de Educação, sala 1118	Rafael Ferreira, Telefone: (31) 3409-5317, E-mail: serge@fae.ufmg.br

Faculdade de Farmácia	Almoxarifado - Av. Antônio Carlos, 6.627 Campus Pampulha - 31270-901 Belo Horizonte - Minas Gerais	Eduardo Portes Gontijo, Telefone:(31) 3409-6835, E-mail:edupg@bol.ufmg.br
Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas	Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901 - FAFICH _ Almoxarifado SALA 1006 - Térreo	Valteir Gonçalves Ribeiro, Telefone: (31) 3409-5014 - (31) 3409 5035, E-mail: almox@fafich.ufmg.br, salmox@fafich.ufmg.br
Faculdade de Letras	Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, São José - Belo Horizonte / MG - CEP: 31270-901 Almoxarifado da Faculdade de Letras - Sala 201	Bianca / Alexandre / Valeska, Telefone: (31) 3409-5115, E-mail: salmox@letras.ufmg.br
Faculdade de Medicina	Av. Professor Alfredo Balena, 190 Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG - Infraestrutura Operacional	Sérgio Eduardo Rocha Corrêa - (31) 3409-9665 - infraestrutura@medicina.ufmg.br
Faculdade de Odontologia	Av. Moacir Gomes de Freitas, 688 CAMPUS Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais 31270-901	Luis Carlos, Roberto, Telefone: (31) 3409-2460 - E-mail: infra@odonto.ufmg.br, sgerais@odonto.ufmg.br
Instituto de Ciências Exatas	Av. Antônio Carlos, 6.627 – Campus Pampulha da UFMG Belo Horizonte - MG, CEP: 31.270-901	Leonardo Alves de Almeida, Telefone: (31) 3409-5801, E-mail: salmox@icex.ufmg.br
Instituto de Ciências Biológicas	Gerência e Infraestrutura do Instituto de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Minas Gerais, bloco F-1 sala 68, na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627, Pampulha, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 31.270-901	Fernanda da Vitória Lebacky, Telefone: (31) 3409-2523, E-mail: infraestrutura@icb.ufmg.br
Instituto de Geociências	Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627 - Pampulha, Belo Horizonte - MG, CEP: 31270-901	Miriam Martha Ferreira Cardoso (SIEL), Telefone: (31) 3409- 5413, E-mail: siel@igc.ufmg.br
Laboratório Multiusuário de computação Científica	Universidade Federal de Minas Gerais, Rua Reitor Pires Albuquerque, Prédio do ICEx, sala 2040, UFMG - Pampulha, Belo Horizonte - MG, 31270-901	Felipe Moreira de Assunção, Telefone: (31) 3409-5393, E-mail: adm@lcc.ufmg.br
Pró- Reitoria de Administração	Universidade Federal de Minas Gerais - Av. Antonio Carlos, 6627 - Pampulha - Belo Horizonte/MG - REITORIA - PRA 5º andar.	Sarah Gomes Lara, Telefone: (31) 3409-4198, E-mail: infra@pra.ufmg.br
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Av. Antônio Carlos, 6627 - Belo Horizonte/MG - CEP 31.270-901. Prédio da Reitoria, Anexo, 2º andar. PRAE	Marcia Helena de Souza, Telefone: (31) 3409-4150, E-mail: sadm@prae.ufmg.br/ marciahsouza@ufmg.br
Pró-Reitoria de Cultura	Av. Presidente Antônio Carlos, 6.627, São José - Belo Horizonte / MG - CEP: 31270-901 Prédio da Biblioteca Central da UFMG - 4ºandar - sala 413 - Campus Pampulha	Bruno Lanna, Telefone: (31) (31) 3409-3272/6411, E-mail: infra@procult.ufmg.br
Pró-Reitoria de Graduação	Avenida Antônio Carlos, 6627, Bairro Pampulha, Belo Horizonte - MG Reitoria - 6 andar - sala 6013	Tales Railton, Telefone: (31)3409-3911/3845/ 4055, E-mail: scompras@prograd.ufmg.br
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	Av. Pres. Antônio Carlos, 6627 - Prédio da Reitoria (5º andar - Sala 5036) - Pampulha/BH CEP: 31270-901	Catiane Alves de Macedo, Telefone: (31) 3409-4090, E-mail: info@proplan.ufmg.br
Pró-Reitoria de Pós-Graduação	Av. Antônio Carlos, 6627 - Campus Pampulha, CEP 31270-901 – Belo Horizonte/MG, Prédio da Reitoria - 7º andar - Sala 7005	Tamires Regina da Silva Santos, Telefone: (31) (31) 3409-4046, E-mail: sadm@prpg.ufmg.br
Pró-Reitoria de Recursos Humanos	Avenida Antônio Carlos, nº 6627, Bairro Pampulha, CEP: 31.270-901, Belo Horizonte, MG. Reitoria, 2º andar.	Antônio Fernando Guimarães Costa, Telefone: (31) 3409-3939, E-mail: pessoal@prorh.ufmg.br
Pró-Reitoria de Pesquisa	Av. Antônio Carlos, 6627 - Pampulha - Belo Horizonte - MG CEP 31270-901. Pró-Reitoria de Pesquisa 7º Andar, sala 7014.	Sidney Martins Marques, telefone: (31) 3409-4034, E-mail: scompras@prpq.ufmg.br

ANEXO V

DESCRIÇÃO DETALHADA DO GRUPO I – SERVIÇOS DE CHAVEIRO

Todas as solicitações referentes aos itens abaixo deverão ser atendidas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, com exceção das chamadas emergenciais. O não atendimento estará sujeito à aplicação de penalidades pormenorizadas em tópico específico do Termo de Referência.

ITEM 01 – Abertura de cofre segredo simples. Abertura de cofre segredo simples com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

ITEM 02 – Abertura de cofre eletrônico. Abertura de cofre eletrônico simples com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

ITEM 03 – Abertura de fechadura – modelo tetra - Abertura de fechadura modelo chave tetra de portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros que esteja trancada, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a abertura de fechadura modelo tetra, que porventura, tenha ficado trancada.
- Os custos com a restauração da fechadura, caso seja necessário, devido a danos, travamentos, ou outros problemas, decorrentes de sua abertura são de inteira responsabilidade da contratada.
- A restauração consiste em deixar a fechadura em condições de pleno funcionamento após a sua abertura.
- Os custos com a remoção e reinstalação da fechadura e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, caso se faça necessário
- Está incluído na execução do serviço, o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Em caso de troca (substituição) de peças e acessórios existentes, só serão aceitas peças e acessórios novos pela Fiscalização da UFMG.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura aberta e em plena condição de funcionamento.

ITEM 04 - Abertura de fechadura em geral de portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, quando trancadas. O serviço inclui o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a abertura de fechadura em geral que porventura tenham ficado trancadas.
- Os custos com a restauração da fechadura, caso seja necessário, devido a danos, travamentos, ou outros problemas, decorrentes de sua abertura são de inteira responsabilidade da contratada.
- A restauração consiste em deixar a fechadura em condições de pleno funcionamento após a sua abertura.
- Os custos com a remoção e reinstalação da fechadura e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, caso se faça necessário

- Está incluído na execução do serviço, o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Em caso de troca (substituição) de peças e acessórios existentes, só serão aceitas peças e acessórios novos pela Fiscalização da UFMG.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura aberta e em plena condição de funcionamento

ITEM 05 - Confecção de chave Tetra, a partir do cilindro, para portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende 1 (uma) cópia de Chave Tetra, a partir do cilindro indicado pela UFMG.
- Está incluído na execução do serviço, o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Os custos com a remoção e reinstalação do cilindro e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada a partir do cilindro.

ITEM 06 - Confecção de chave (simples ou dupla) a partir do cilindro para portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros. O serviço inclui o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende 1 (uma) cópia de chave de portas, cadeados, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros. O serviço inclui o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada a partir do cilindro.

ITEM 07 - Conserto de mola hidráulica, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende o conserto de mola hidráulica de portas (madeira, vidro, metal etc.).
- O serviço inclui o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução a mola deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de mola consertada.

ITEM 08 - Conserto Fechadura Tetra, de portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, incluindo todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende o conserto de fechadura tetra de portas de qualquer tipo, que porventura tenham sofrido dano. A execução do serviço inclui todos os materiais e ferramentas necessários para a sua completa execução.
- Caso seja necessária a troca (substituição) de peças e acessórios existentes, só serão aceitas peças e acessórios novos pela Fiscalização da UFMG.
- Este serviço inclui a retirada e a recolocação da fechadura, caso se faça necessário.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura restaurada.

ITEM 09 - Conserto de Fechadura em geral de portas, cadeados, cofres, móveis em geral como, gavetas, armários, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende o conserto de fechadura tetra de portas de qualquer tipo, que porventura tenham sofrido dano. A execução do serviço inclui todos os materiais e ferramentas necessários para a sua completa execução.
- Caso seja necessária a troca (substituição) de peças e acessórios existentes, só serão aceitas peças e acessórios novos pela Fiscalização da UFMG.
- Este serviço inclui a retirada e a recolocação da fechadura, caso se faça necessário.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura restaurada.

ITEM 10 - Confecção de Cópia de chave simples para veículos em geral (modelos diversos) pequeno, médio e grande porte, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de chave simples para veículos em geral (modelos diversos), a partir de chave já existente fornecida pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 11 - Confecção de chave simples, a partir do cilindro, para veículos em geral (modelos diversos) pequeno, médio e grande porte, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de chave simples para veículos em geral (modelos diversos), a partir do cilindro indicado pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Os custos com a remoção e reinstalação do cilindro e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.

- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 12 - Cópia de chave especial (codificada) para veículo (modelos diversos) pequeno, médio e grande porte, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de chave especial (codificada) para veículos em geral (modelos diversos), a partir de chave já existente, fornecida pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 13 - Confeção de chave especial (codificada), a partir do cilindro, para veículo (modelos diversos) pequeno, médio e grande porte, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de chave especial (codificada) para veículos em geral (modelos diversos) pequeno médio e grande porte, a partir do cilindro indicado pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Os custos com a remoção e reinstalação do cilindro e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 14 - Retirada de chave quebrada da ignição de veículo, pequeno médio e grande porte, incluída 1 (uma) cópia e demais materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a retirada de chave quebrada da ignição de veículos em geral (modelos diversos), o fornecimento de 1 (uma) cópia, e todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Os custos com a remoção e reinstalação do cilindro e com o seu transporte para execução da cópia fora do Campus da UFMG, caso necessário, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 15 - Cópia de chave Tetra, a partir de outra chave, para portas, cadeados, cofres, móveis em geral como, gavetas, armários com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de Chave Tetra a partir de chave já existente fornecida pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 16 - Confecção de Cópia de Chave (Simples ou dupla) para portas, cadeados, cofres, móveis em geral como, gavetas, armários, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a cópia de **Chave (Simples ou dupla)**, a partir de chave já existente fornecida pela UFMG, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- Após a execução da cópia, a chave nova deverá ser testada na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de chave copiada.

ITEM 17 - Igualação de segredo chaves em geral de portas, cadeados, móveis em geral como, gavetas, armários, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a igualação de segredos entre fechaduras diversas.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura que teve segredo igualado.

ITEM 18 - Substituição e instalação de fechadura – Modelo chave tetra, portas, portões, grades, cofres, móveis em geral como, gavetas, armários, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas. Este serviço inclui a substituição e/ou instalação de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a substituição e instalação de qualquer tipo de fechadura de Chave Tetra (novas), com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas desta fechadura.
- Este serviço inclui a substituição e a instalação, no que couber, de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- O modelo da fechadura a ser utilizado em cada serviço será definido em função da fechadura já existente ou modelo similar com a existente. Entende-se por similar os materiais de mesma qualidade. Não será aceito pela fiscalização substituições por itens de qualidade inferior aos existentes.
- A determinação do tipo de fechadura a ser instalada (inclusive quanto à cor e ao formato) será feita em função da fechadura anteriormente instalada, ou seja, deve ser igual à fechadura anterior.
- Caso o modelo não exista mais no mercado ou a peça a ser substituída não exista mais (no caso de executar apenas a instalação), a CONTRATADA deverá apresentar sugestões de modelos para a escolha da FISCALIZAÇÃO da UFMG.

- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura substituída e/ou instalada.

ITEM 19 - Substituição e instalação de fechaduras em geral (chave simples ou dupla), de portas, portões, grades, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas. Este serviço inclui a substituição e/ou instalação de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a substituição e instalação de qualquer tipo de fechadura (novas), de portas, cadeados, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas desta fechadura. A substituição e instalação da fechadura também poderá ser realizada em grades, em portões e em portas de qualquer natureza (madeira, metálica, alumínio, vidro, etc.).
- Este serviço inclui a substituição e instalação de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- O modelo da fechadura a ser utilizado em cada serviço será definido em função da fechadura já existente ou modelo similar com a existente. Entende-se por similar os materiais de mesma qualidade. Não será aceito pela fiscalização substituições por itens de qualidade inferior aos existentes.
- A determinação do tipo de fechadura a ser instalada (inclusive quanto à cor e ao formato) será feita em função da fechadura anteriormente instalada, ou seja, deve ser igual à fechadura anterior. Caso o modelo não exista mais no mercado ou a peça a ser substituída não exista mais (no caso de executar apenas a instalação), a CONTRATADA deverá apresentar sugestões de modelos para a escolha da FISCALIZAÇÃO da UFMG.
- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura substituída e instalada.

ITEM 20 - Substituição e instalação de fechaduras para móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas. Este serviço inclui a substituição e/ou instalação, no que couber, de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a substituição e instalação de qualquer tipo de fechadura (novas) para móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas desta fechadura.
- Este serviço inclui, no que couber, a substituição e instalação de espelhos, maçanetas, trincos, rosetas e demais peças e acabamentos, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço.
- O modelo da fechadura a ser utilizado em cada serviço será definido em função da fechadura já existente ou modelo similar com a existente. Entende-se por similar os materiais de mesma qualidade. Não será aceito pela fiscalização substituições por itens de qualidade inferior aos existentes.
- A determinação do tipo de fechadura a ser instalada (inclusive quanto à cor e ao formato) será feita em função da fechadura anteriormente instalada, ou seja, deve ser igual à fechadura anterior. Caso o modelo não exista mais no mercado ou a

peça a ser substituída não exista mais (no caso de executar apenas a instalação), a CONTRATADA deverá apresentar sugestões de modelos para a escolha da FISCALIZAÇÃO da UFMG.

- Este serviço será quantificado por unidade de fechadura substituída e instalada

ITEM 21 – Substituição e Instalação de mola hidráulica aérea, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a substituição e/ou instalação de mola aérea para portas, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço. A substituição e/ou instalação da mola aérea poderá ser feita em portas de qualquer natureza (madeira, metálica, alumínio, vidro, etc.).
- A CONTRATADA deverá apresentar sugestões de modelos para a escolha da FISCALIZAÇÃO da UFMG.
- Após a execução do serviço a mola deverá ser testada na presença da fiscalização da UFMG.
- Este serviço será quantificado por unidade de mola aérea substituída e instalada.

ITEM 22 - Mestragem de chaves para fechadura simples, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a mestragem de chaves, incluindo o fornecimento de 1 (uma) cópia de chave, e todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço
- Este serviço será quantificado por unidade de mestragem realizada.

ITEM 23 - Regulagem de mola hidráulica, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a regulagem de mola hidráulica para portas, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a completa execução do serviço. A regulagem da mola hidráulica poderá ser feita em portas de qualquer natureza (madeira, metálica, alumínio, vidro, etc.).
- Este serviço será quantificado por unidade de mola hidráulica regulada.

ITEM 24 – Substituição e instalação de maçanetas, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço. **PORTAS NOVAS OU EXISTENTES**

- Este serviço compreende a substituição e instalação de maçanetas (par), interna e externa, e demais peças que se fizerem necessárias para sua fixação.
- Somente serão aceitas peças e acessórios novos pela Fiscalização da UFMG.
- O modelo de maçaneta a ser utilizado em cada serviço será definido em função das maçanetas já existentes ou modelo similar. Entende-se por similar os materiais de mesma qualidade. Não será aceito pela fiscalização substituições por itens de qualidade inferior aos existentes.

- Após a substituição e instalação, as maçanetas novas deverão ser testadas na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade (par) de maçanetas substituída e instalada.

ITEM 25 - Troca de segredo fechadura - modelo chave Tetra, incluído 2 (duas) cópias de chave, com o fornecimento de todos os materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a troca de segredo de fechadura modelo tetra com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a sua completa execução.
- Na execução deste serviço só serão aceitas peças e chaves novas pela Fiscalização da UFMG.
- Após a execução da troca de segredo, as chaves novas deverão ser testadas na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de segredo trocado.

ITEM 26 - Troca de segredo de fechaduras em geral, chave (simples ou dupla), de portas, cadeados, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, com fornecimento de 2 (duas) chaves novas, incluindo todo o fornecimento de materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a troca de segredo de fechaduras em geral, chave (simples ou dupla) com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a sua completa execução.
- Na execução deste serviço só serão aceitas peças e chaves novas pela Fiscalização da UFMG.
- Após a execução da troca de segredo, as chaves novas deverão ser testadas na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.
- Este serviço será quantificado por unidade de segredo trocado.

ITEM 27 - Troca de cilindro de fechadura Simples fechadura de portas, cadeados, cofres, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas, incluindo o fornecimento de materiais necessários à execução do serviço.

- Este serviço compreende a troca de cilindro de fechadura de portas, cadeados, móveis em geral, como gavetas, armários, arquivos, entre outros, com o fornecimento de 2 (duas) chaves novas, incluindo o fornecimento de todos os materiais e ferramentas necessários para a sua completa execução.
- Na execução deste serviço só serão aceitos cilindros e chaves novos pela Fiscalização da UFMG.
- Após a execução da troca de cilindro, as chaves novas deverão ser testadas na presença da Fiscalização da UFMG para comprovar o seu perfeito funcionamento.

- Este serviço será quantificado por unidade de cilindro trocado.

ITEM 28 – Chamada emergencial – em casos de urgência ou emergência, ou fora dos horários estabelecidos no TR, ou também sábados, domingos e feriados.

A chamada emergencial refere-se ao acréscimo de valor ao serviço executado devido a sua necessidade de pronto atendimento. Esse acréscimo será aplicado nos seguintes casos:

- Situações de urgência ou emergência;
- Atendimento fora dos horários estabelecidos no Termo de Referência;
- Atendimento aos sábados, domingos e feriados.

As situações de urgência e emergência deverão ser atendidas no prazo máximo de **03 (três) horas**, contadas a partir do recebimento da ordem de serviço.