

Termo de Referência 53/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2025	153254-ADMINISTRACAO GERAL /UFMG	ROSINEA DA CRUZ GONCALVES	30/06/2025 14:50 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23072.227317/2025-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS E DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Processo Administrativo nº 23072.227317/2025-18

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a exploração comercial e prestação de serviços de reprografia, operação de equipamentos de processamento de documentos e afins, nas central de atendimento da Praça de Serviços da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR GLOBAL MÁXIMO (60 meses)
1	Prestação de serviços de reprografia, operação de equipamentos de processamento de documentos e afins.	23183	Serviço	R\$555.150,60

1.2. O objeto será formado pela Cesta Básica de Serviços - planilha de itens, anexo I deste termo.

1.2.1. A contratada arcará com os custos mensais, previstos no item 5.5.4 deste instrumento.

1.2.2. Para a sua execução, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através de Concessão Remunerada de Uso, o direito de utilizar o imóvel descrito no subitem 5.2. e 5.3.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da data da Ordem de Início das Atividades, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva tendo em vista que é essencial para a operação normal das unidades acadêmicas e dos órgãos administrativos. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a necessidade de suprir as demandas diárias da comunidade universitária, para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas no Campus.

1.6. 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000026/2025

II) Data de publicação no PNCP: 26/06/2025

III) Id do item no PCA: 425

IV) Classe/Grupo: 859 - Outros serviços de suporte

V) Identificador da Futura Contratação: 153254 - 200/2025

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, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Cumprir, em observância aos fundamentos legais constantes na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e as legislações sobre sustentabilidade Ambiental, dentre elas:

a. Instrução Normativa nº 06, de 03/11/1995 do Ministro de Estado da Administração Federal e Reforma do Estado - Disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal.

b. Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

c. Lei nº 12.305, de 02/08/2010, da Presidência da República - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605 de 12/02/1998; e dá outras providências.

d. Decreto nº 14.367, de 12/04/2011, da Prefeitura de Belo Horizonte - Regulamenta a Lei 9.529/2008 que "Dispõe sobre a substituição do uso de saco plástico de lixo e de sacola plástica por saco de lixo ecológico e sacola ecológica, e dá outras providências".

e. Lei nº 10.534, de 10/09/2012 - da Prefeitura de Belo Horizonte - Dispõe sobre a limpeza urbana, seus serviços e o manejo de resíduos sólidos urbanos no município, e dá outras providências.

f. Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES / MPDG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

g. Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, da Presidência da República - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

h. Demais Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

i. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais - PGRSE do local/unidade onde o campus estabelecimento está instalado.

4.1.2. Nos termos da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010, da Instrução Normativa - SEGES - MPDG nº 5, de 25 /05/2017 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis- Setembro 2023 - 6º Edição - CNS/DECOR/CGUAGU, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.1.3. Colaborar para as fases de elaboração, implementação e acompanhamento dos procedimentos de coleta seletiva, de acordo com o estabelecido no Plano de Resíduos da unidade /Órgão e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais (PGRSE), disponibilizado o resíduos reciclável nos locais indicados pela Unidade/Órgão, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais

recicláveis, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 ou outra forma de destinação adequada, quando foro caso.

4.1.4. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas /poluentes;*
- b) Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*
- c) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);*
- d) Realizar, periodicamente, um programa interno de treinamento/capacitação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*
- e) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;*
- f) Treinar os empregados acerca da reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;*

4.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.6. Participar das campanhas de sensibilização da Comunidade Universitária promovidas pela Contratante.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro -garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da concessão remunerada de uso - valor mensal multiplicado por 12.

4.4. Em caso de opção pelo seguro - garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro - garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro - garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro - garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro - garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. Em caso de seguro - garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro - garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro - garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.20. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da ordem de início de atividades, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária.

4.21. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.22. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei 14.133 de 2021.

4.23. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do anexo VII-F da IN SEGES /MP n. 5/2017

Vistoria

4.24. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado*

o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8h00** às **16h00**.

4.25. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.26. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.26.1. O prazo para vistoria iniciar-se no dia útil seguinte a publicação do edital, estendendo-se até às **15h00** do dia útil anterior a data prevista para abertura da sessão pública.

4.26.2. A realização da vistoria deverá ser previamente agendada com a Fiscalização Técnica, de segunda a sexta-feira, no horário comercial pelos e-mails: corresponde@dsg.ufmg.br ou disec@dsg.ufmg.br

4.26.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, será fornecido o Atestado de Vistoria, assinado pelo responsável. Disponibilizado pela contratante em momento oportuno.

4.27. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.28. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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: deverá ocorrer no prazo estipulado pela contratante, fixado no documento denominado "Ordem de início das atividades", após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

O serviço a ser prestado na Central da Praça de serviços, será classificado da seguinte forma:

a. Serviços externos: são aqueles não requisitados formalmente pela UFMG, os quais serão cobrados diretamente do usuário, pelo mesmo preço proposto para a UFMG.

b. Serviços internos: são aqueles prestados para a UFMG através de Formulário de Requisição, cujo pagamento será feito após sua conferência, obedecido o prazo de pagamento constante no item **7.22**

5.1.2.1. Os serviços serão executados sob demanda, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.1.3. Os usuários dos serviços serão: corpos docente e discente, órgãos administrativos, unidades acadêmicas e eventuais usuários das instalações do Campus da UFMG.

5.1.4. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Instrumento.

5.1.5. Se houver associação da empresa contratada com outra empresa, assim como cessão ou transferência ou parcial, fusão, cisão ou incorporação a outrem, o contrato resultado deste instrumento, só poderá ter continuidade mediante as seguintes condições:

- a. Que o fato seja formalizado a contratante, mediante documentos comprobatórios;
- b. Que sejam mantidas todas as condições contratuais avençadas, inclusive as de habilitação;
- c. Se não houver prejuízo para a contratante;
- d. Se for do interesse da UFMG

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Loja 15/16 no total de 61m² - localizado na Praça de serviços/ UFMG, na Avenida Antônio Carlos, 6627, Pampulha, Belo Horizonte.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda as sexta-feira de 07h30min as 20h00.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1.1. Instalar em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, todas as máquinas na Central Praça de Serviços, conforme estabelecido no subitem **5.4**, bem como estar apta para o início da prestação dos serviços.

5.3.1.2. Apresentar na data de assinatura do contrato, notas fiscais de compra ou documentos que comprovem a propriedade dos softwares listados no subitem **5.4.1** Requisitos Tecnológicos.

5.3.1.3. Instalar / adotar o sistema eletrônico de senha com diferencial para atendimento preferencial / prioritário de acordo com a Lei nº 10.048 de 08 de novembro de 2000, promovendo igualdade, acessibilidade e respeito na prestação de serviços públicos e privados.

5.3.1.4. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do contrato, a UFMG poderá solicitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto do presente termo de referência, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas condições contratuais, obedecido, contudo, o disposto na (Lei nº 14.133, de 2021, art.124).

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Requisitos de Infraestrutura e Tecnológicos

5.4.1. Alocar operadores capacitados para a prestação dos serviços previstos neste instrumento, bem como dispor de estrutura para a prestação dos serviços, quais sejam: peças, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, inclusive papel;

5.4.1.1 Obedecer, nos serviços a serem prestados os seguintes prazos:

a. Serviços reprográficos comuns, pequenos serviços - até 30.000 (trinta mil) cópias P& B e até 1.000 (uma mil) cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por unidade/órgão - deverão ser executados imediatamente (na mesma hora), a partir do recebimento das requisições;

b. Serviços reprográficos complexos, grandes quantidades de cópias - acima de 30.000 (trinta mil) cópias P&B e acima de 1.000 (uma mil) cópias coloridas, na totalidade das requisições recebidas por unidade/órgão, deverão ser executados no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir do recebimento das requisições(ões);

5.4.2. Fornecer e manter na central Praça de Serviço, a caixa de sugestão em material acrílico cristal transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será fornecido e controlado pela fiscalização da UFMG, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

5.4.3. A contratada deverá instalar no local da prestação do serviço, computadores que proverão a infraestrutura computacional para:

a. Receber arquivos para impressão através de e-mail;

b. Receber arquivos para impressão através de carga em página web;

c. Sistema operacional, software, e proteção contra vírus e outros tipos de programas maliciosos, originais e com suporte do fabricante mantendo suas respectivas atualizações de forma automática; com execução automática de programas (*autorun*) desabilitados;

d. Receber arquivos para impressão por meio digital como: CD Rom, DVD Rom e dispositivos de armazenamento com interface USB (*pendrive*). Outros meios podem ser disponibilizados a critério da contratada;

e. Imprimir arquivos gerados nas versões atualizadas do *Microsoft office*, *Libreoffice*, *CorelDraw*, *Page Maker* e *Autocad*, bem como de versões anteriores destes pacotes;

f. Imprimir arquivos nos formatos *PDF (Portable Document Format)*, *PS (Post Script)* e *EPS (Encapsulated Post Script)*;

g. Manter os sistemas e programas instalados nos computadores que receberão os meios digitais, arquivos carregados via web e mensagens de e-mail com trabalhos de impressão atualizados, sem execução automática de programas;

h. Manter os sistemas de impressão em rede isolada, com acesso à rede externa suficiente apenas para realizar a atualização dos programas instalados;

i. Manter todos os sistemas e programas atualizados e com licença de uso válida, devendo a contratada apresentar estas licenças;

5.4.4. Para o funcionamento da central pede-se, no mínimo, equipamentos em número e características conforme descrito abaixo:

- 01 (uma) máquina multifuncional P&B, com velocidade mínima de 80 ppm.
- 04 (quatro) máquinas multifuncionais P&B, com velocidade mínima de 55 ppm.
- 01 (uma) máquina multifuncional colorida, com velocidade mínima de 70 ppm.
- 01 (uma) máquina Plotter;
- 01 (uma) guilhotina manual;
- 02 (dois) Computadores para administração / caixa
- 03 (três) Computadores para usuários com portas USB Padrão 3.0, para uso de *pendrives* e afins;

5.4.5. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de crédito e débito, sem acréscimo do valor cobrado.

5.4.5.1 No mínimo 02 (duas) bandeiras distintas deverão ser aceitas pela Contratada;

5.4.5.2. As bandeiras deverão ser escolhidas considerando o alto índice de aceitação no mercado;

5.4.5.3. A instalação da (s) máquina(s) e seu efetivo funcionamento deverão ocorrer no período máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de início das atividades.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para a prestação dos serviços, durante o período de vigência do contrato, a contratante permitirá a contratada, através de **Concessão Remunerada de uso**, o direito de utilizar na Central Praça de serviços: Lojas 15 (quinze) e 16 (dezesesseis), totalizando 61m² mediante o pagamento do valor mensal de R\$2.547,27 (dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte sete centavos) reajustados anualmente pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

5.5.2. A contratada deverá recolher, em média mensalmente o valor médio R\$567,32 (quinhentos e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos), relativos à manutenção mensal, apurado por fração ideal. A fatura será enviada mensalmente e inclui despesas com material de limpeza, água, energia, limpeza, vigilância, despesas operacionais e fundo reserva, relativos às áreas comuns da Praça de serviços;

5.5.3. Além das despesas referentes à Concessão Remunerada de Uso (5.5.1) e à fração ideal de despesas comuns (5.5.2), a Contratada ficará responsável pelo consumo de telefone, Internet, energia elétrica, água e esgoto, etc, providenciando o pagamento nos respectivos prazos de vencimento.

Instalações físicas e seu ônus

5.5.4. Para prestação dos serviços, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada o direito de utilizar:

a. Na Central Praça de Serviços: lojas 15 (quinze) e 16 (dezesesseis), com dimensão de 61m², mediante o pagamento do valor mensal de R\$ 2.547,27 (dois mil, quinhentos e quarenta e sete reais e vinte sete centavos), reajustados anualmente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

a.1. A Contratada deverá recolher, ainda, mensalmente, o valor médio de R\$567,32 (quinhentos e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos), relativo à

manutenção mensal, apurado por fração ideal. A fatura será enviada mensalmente e inclui despesas com material de limpeza, água, energia, limpeza, vigilância, despesas operacionais e fundo de reserva, relativas às áreas comuns da praça de serviços;

5.5.5. O pagamento será devido pela Contratada a partir da data designada no documento denominado "*Ordem de Início das Atividades*".

5.5.6. A mensalidade que consta do subitem 5.5.4-a.1 vence no dia 20(vinte) de cada mês.

5.5.7. A Contratada deverá recolher, a título de contraprestação, a mensalidade estipulada no subitem 5.5.4-a, à conta Única do Tesouro Nacional, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade;

5.5.8. O pagamento efetuado após o prazo previsto no subitem anterior deverá ser feito com acréscimo de atualização financeira, mediante a aplicação da fórmula abaixo, mais os encargos e multas previstos no subitem **8.2.4**, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis;

d/30

$$AF = \{[(1 + TR/100) - 1] \times Rd\} + Rd$$

Onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial (*pro-rata temporis*), em vigência a partir da data do adimplemento da obrigação;

d = número de dias corridos em atraso, decorridos entre a data de vencimento da obrigação até o dia do efetivo pagamento;

Rd = Remuneração devida.

5.5.9. No caso de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite, prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido;

I = Índice de atualização financeira, Calculado segundo a fórmula:

$$I = (6/100) / 365$$

N= Numero de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

5.5.10. No caso de eventuais atrasos de pagamento, haverá a cobrança de multa, sobre o valor devido, no percentual de 10% (dez por cento);

5.5.11. A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 3 (três) atrasos de pagamento no ano (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.5.12. O pagamento da mensalidade será devido até a data da entrega definitiva do imóvel, mesmo que tenha havido rescisão unilateral ou consensual entre as partes;

5.5.13. Durante o período de férias escolares não haverá redução no valor mensal da Concessão Remunerada de Uso, tendo em vista que para a definição de tal valor, o faturamento reduzido no referido período já foi computado para o cálculo do valor a ser remunerado durante toda a vigência contratual.

5.5.14. Em situações excepcionais, nas quais a Contratante venha, por motivos não previstos neste instrumento e com justificativa expressa, impedir o funcionamento da Central de atendimento, a contratada ficará isenta do pagamento da Concessão Remunerada de Uso proporcionalmente (dias e valores) ao período em que o estabelecimento necessitar ficar sem funcionar;

5.5.15. Em situações em que a Contratada necessite realizar manutenções corretivas no imóvel, em caso de danos, avarias, inutilização ou fragmentação e demais prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas, e que seja necessário o fechamento do estabelecimento, por se tratar de obrigação contratual, o período em que o estabelecimento permanecer fechado não será motivo para abatimento no pagamento da Concessão Remunerada de Uso.

5.5.16. Todas as despesas decorrentes e do consumo de luz, telefone, seguro, tributos e etc, descritas no item **5.5.4**, que incidam ou venham a incidir sobre os imóveis cedidos serão de responsabilidade exclusiva da contratada, que as pagará diretamente ao órgão arrecadador assumindo a obrigação de exhibir comprovante de quitação a contratante, sempre que exigido for;

5.5.17. Todos os custos inerentes, tais como: disponibilização de operadores, supervisores e técnicos; material, inclusive papel; encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos e emolumentos; assistência técnica; toner e peças de reposição, e todas as demais despesas necessárias à prestação dos serviços, cabendo à Contratante efetuar, tão somente, o pagamento dos serviços executados, conforme Tabela de Preços constantes do **Anexo I**, em conformidade com a proposta;

5.5.18. Todos os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho, bem como, o cumprimento das convenções coletivas da categoria e de todos os dispositivos legais pertinentes;

5.5.19. Providenciar, as suas expensas. O seguro dos equipamentos instalados nas centrais, ficando a constante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro (furto, descargas elétricas, incêndio, inundação, etc.).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. 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. 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 **deverá** manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento*

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. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços realizados.

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

6.16.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

6.16.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

6.16.7. A Contratante reserva-se o direito de exercer, por meio da Divisão de Serviços Comunitários - do Departamento de Serviços Gerais da UFMG ou por prepostos designados na forma do Art. 117 e 113 da Lei 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/1997, o mais amplo e completo acompanhamento e fiscalização dos serviços, visando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, o qual, em nome da Contratante, poderá adotar as medidas necessárias para tal finalidade, sem que de qualquer forma restrinja a responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe ainda:

6.16.7.1. Adotar instrumentos de controle, para fins de fiscalização, elaborado em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, em consonância com as exigências contidas neste Instrumento, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a. Avaliar o resultado alcançado em relação a contratada, com verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste instrumento;

b. Avaliar os recursos humanos empregados, em função de qualidade exigida;

c. A qualidade e a quantidade dos equipamentos disponibilizados;

d. A adequação dos serviços prestados;

e. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

6.16.8. Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências

necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021;

6.16.9. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da UFMG, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.16.10. Solicitar, mediante prévia comunicação formal, a substituição de equipamento que esteja fora das especificações contratadas;

6.16.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada, cuja permanência, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.16.12. Examinar as Carteiras Profissionais, recibos de pagamento, ou outro instrumento legal dos empregados alocados a seu serviço, para comprovar o vínculo profissional;

6.16.13. Emitir pareceres em todos os atos da UFMG relativos à execução Contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato.

6.16.14. Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom acompanhamento e Fiscalização da UFMG;

6.16.15.. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade;

6.16.16. A ação fiscalizadora da UFMG não fará cessar e nem diminuir a responsabilidade da Contratada, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

6.16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.16.18.. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.19.. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei 14.133 de 2021.

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

6.16.21.. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

6.16.22.. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.16.24. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.16.25.O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula item 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.

6.21. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções

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. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo II**.

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.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. de qualidade;

7.4.2 de produtividade;

7.4.3. nível de serviços; e

7.4.4. de sustentabilidade

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *do mês de competência*.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. Os serviços 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. 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. 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.

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

7.21. 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.

Aceitação do objeto

7.22. A emissão da Nota fiscal/ Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

7.22.1. Os serviços serão faturados em função dos serviços prestados durante o mês de competência.

7.22.2. Os relatórios de serviços prestados deverão ser fechados no último dia útil do mês de referência e encaminhados, de forma digital, à fiscalização técnica para conferência até o 5º (quinto) dia útil do mês;

7.22.3. A fiscalização da UFMG terá até 5º (quinto) dia útil do mês para conferir os relatórios de serviços prestados, apresentados no prazo determinado no item 7.5 e autorizar o faturamento.

7.22.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/ refeitos/ substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.22.5. Item(ns) de serviços constantes do relatório de serviços prestados que não tenha(m) a respectiva requisição, será (ão) cancelados e não poderão ser faturados.

7.22.6. Requisições rasuradas, ilegíveis, com erros e ou assinaturas que não constem ou não conferem com os Cartões de assinaturas, serão canceladas e não poderão ser faturadas.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

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.

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.

7.39. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na lei de diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.41. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser intuídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Antecipação de pagamento

7.42. A UFMG não efetuará em hipótese alguma, pagamento antecipado, não sendo considerado as propostas que o exigirem

Reajuste

7.43. Cesta básica: após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do *IPCA* (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43.1. Para o cálculo dos reajustes tomar-se-á como índice inicial aquele vigente no mês da apresentação da proposta e índice final aquele vigente no mês do reajuste.

7.44. Concessão Remunerada de Uso: Contados 12 (doze) meses da data de início das atividades, será adotado o *IPCA* (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que venha ser fixado pelo Governo Federal, para atualização do valor mensal pago pela Contratada a título de indenização pecuniária ("*aluguel*").

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

7.46. 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).

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

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;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela*

inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação..*

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

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

*8.2.4.7.1. Compensatória por suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento, de **0,5% (décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.7.2. Compensatória por deixar de cumprir determinação formal instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência, **0,5% (décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.7.3. Compensatória por deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, de **0,5% (décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.7.4. Compensatória por deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nos itens acima, após reincidência formalmente notificada pelo Órgão fiscalizador, por item e por ocorrência, de **0,5% (décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.7.5. Compensatória por deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato o proposto previsto no edital e seus anexos, de **0,5% (décimos por cento)** a **30% (trinta 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 **5 (cinco)** 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 licitante 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 GLOBAL** (Itens da Cesta Básica - planilha anexa).

9.1.1. O licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que compõe a Cesta Básica de Serviços a serem prestados no estabelecimento (Central Praça de Serviços);

9.1.1.1. O critério de julgamento será o menor preço global (60 meses de contratação), respeitado o menor valor unitário de cada item que compõe a cesta básica de serviços;

9.1.1.2. *O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários para todos os itens da cesta básica de serviços, para efeito de avaliação de exequibilidade.*

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A9]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.23.1. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.23.2. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação - valor da contratação total anual;

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27. 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.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Atestado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, que deverá (ão) conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone ou endereço eletrônico, para contato a ser (em) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste instrumento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

a. Será(ão) considerados compatível(is) em características com o objeto ora licitado o (s) atestados de capacidade técnica em nome da licitante, emitido (s) por pessoas físicas ou jurídicas, que comprove(m) que a licitante executa ou executou serviços de cópias/ impressões P&B com instalação de equipamentos, alocação de operadores, fornecimento de peças e suprimentos, inclusive papel e assistência técnica;

b. quanto ao tempo, pelo menos 1 (um) dos atestados apresentados deverá comprovar o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes (serviço de reprografia, processamento de documentos e afins);

c. No que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) os atestados que demonstrem que a licitante executa ou executou serviços de cópias/impressões P&B em quantidade mensal igual ou superior a 10% (dez por cento) da estimativa de cópias a serem produzidas, conforme subitem **1.1 do anexo I - Cesta Básica**;

d. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos na desta alínea "c", que se refiram a um período mínimo de 6 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional de licitante;

e. O (s) atestados deverá (ao) evidenciar que a licitante cumpriu as disposições do contrato;

f. Se no(s) texto(s) do(s) atestado(s) não contiver (em) elementos suficientes para permitir sua (s) análise(s), (data de início e término de vigência, data de sua assinatura, serviços executados, equipamentos) a licitante deverá anexar a ele(s) outro (s) documento(s) que possa(m) esclarecer esses dados, tais como Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações emanadas do(s) atestado(s) para pleno atendimento deste subitem e suas alíneas;

g. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

h. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

i. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

j. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.30. Declaração formal da licitante de que manterá regularidade no fornecimento de peças e suprimentos, inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos indicados em sua proposta; de que disponibilizará equipamentos, instalações, equipe própria de técnicos, devidamente habilitados, para prestar a assistência técnica, e aparelhamentos necessários para a execução dos serviços objeto deste Instrumento; colocando neste documento relação explícita das instalações e dos aparelhamentos disponíveis já existentes para a realização do objeto da licitação;

9.31. Declaração formal da licitante se responsabilizando por manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual.

9.32. Declaração formal da licitante comprometendo-se a empregar nos serviços somente mão-de-obra especializada/treinada na execução dos serviços.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$555.150,60** (quinhentos e cinquenta e cinco mil, cento e cinquenta reais e sessenta centavos) valor global para a cesta básica de serviços para 5 anos de contratação, sendo o valor anual R\$111.030,12 (cento e onze mil, trinta reais e doze centavos).

10.2. O custo estimado da contratação, de cada subitem da Cesta Básica de Serviços, possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 153254 / 15229;
- II) Fonte de recursos: 0100000000;
- III) Programa de trabalho: 230045;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: .M20RKG0169N

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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.**

Belo Horizonte, 14 de maio de 2025

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)

Conforme contrato

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Conforme contrato

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Conforme contrato

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Conforme contrato

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Conforme contrato

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Conforme contrato

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Conforme contrato

20. 8. ALTERAÇÕES

Conforme contrato

21. 9. FORO

Conforme contrato

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Conforme contrato

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](#).

ELIANE APARECIDA FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 14:50:42.

MARCELA VELLOSO MARTINS BOTELHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 14:14:47.

ROSINEA DA CRUZ GONCALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 10:38:59.

ALTAIR DAMASIO DIAS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 10:56:30.

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 I - Cesta basica de servicos.xlsx (18.15 KB)
- Anexo II - Anexo II IMR- Reprografia.docx (32.74 KB)

ANEXO I - Cesta básica de Serviços

ITENS 1 - CESTA BÁSICA DE SERVIÇOS - CENTRAL PRAÇA DE SERVIÇOS		
Cód	Descrição	Quantidade
1.1	A4/Carta – Papel Sulfite, 75 g P&B	92.732
1.2	Ofício I/II – Papel Sulfite, 75 g P&B	496
1.3	A4/Carta – Papel Sulfite, 75 g Cor	429
1.4	Impressão A4/Carta – Papel Sulfite, 75 g, P&B	120.831
1.5	Impressão A3 – Papel Sulfite, 75 g, Cor	369
1.6	Impressão A4/Carta – Papel Sulfite, 75 g, Cor	9.002
1.7	Impressão Ofício I/II – Papel Sulfite, 75 g, Cor	1
1.8	Impressão - A3 – Papel Couchê, 140 g, P&B	126
1.9	Impressão - A3 – Papel Couchê, 140 g, Cor	1.017
1.10	Impressão - A4/Carta – Papel Couchê, 140 g, Cor	2.663
1.11	Digitalização P&B, A0 (1,189 mm x 0,841 mm)	1
1.12	Digitalização COLOR, A0 (1,189 mm x 0,841 mm)	25
1.13	Digitalização COLOR, A1 (0,841 mm x 0,594 mm)	6
1.14	Digitalização COLOR, A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	1
1.15	Digitalização COLOR, A4 (0,297 mm x 0,210 mm)	78
1.16	Encadernação, formato A3, capa PVC, contra capa e espiral até 50 folhas	12
1.17	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral até 50 folhas	259
1.18	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 51 a 150 folhas	113
1.19	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 151 a 300 folhas	412
1.20	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral acima de 301 folhas	13
1.21	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A0 (1,189 mm x 0,841 mm)	43
1.22	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A1 (0,841 mm x 0,594 mm)	53
1.23	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	24
1.24	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A2 (0,594 mm x 0,420 mm)	31
1.25	Grandes formatos, Papel Sulfite, P&B A3 (0,420 mm x 0,297 mm)	3
1.26	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A0 (1,189 mm x 0,841 mm)	315
1.27	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A0+ (1,189 mm x 0,841 mm)	2
1.28	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A1 (0,841 mm x 0,594 mm)	239
1.29	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A1+ (1,471 mm x 0,594 mm)	235
1.30	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A2 (0,594 mm x 0,420 mm)	27
1.31	Grandes formatos, Papel Sulfite, COLOR A3 (0,420 mm x 0,297 mm)	3
1.32	Impressão Banner Papel Sulfite Color (M²)	72
1.33	Impressão Banner Gloss Paper Color (M²)	45
1.34	Impressão Banner Lona Color (M²)	69
1.35	Laminação A3 (0,420 mm x 0,297 mm)	34
1.36	Laminação A4 (0,297 mm x 0,210 mm)	292

Anexo II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO.

1.1. Os serviços da contratada serão avaliados por meio de 04 (quatro) indicadores de qualidade em Serviços de reprografia.

1.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade e/ou intervalos, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

1.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador e para a qualidade dos serviços e produtos.

1.4. A pontuação final da qualidade dos serviços e produtos podem resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade contratada.

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

Nº 01 - Indicador de Qualidade	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir Precisão e qualidades das reproduções: Nitidez, contraste ausência de falhas e distorções. Tempo de resposta: A rapidez com que as solicitações de impressão ou digitalização são atendidas.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês. Disponibilidade permanente e na forma estabelecida em Contrato / Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Pesquisa por meio de formulário eletrônico preenchido por Fiscais Setoriais.
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa por meio de formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência a partir dos resultados advindos do preenchimento da respectiva questão no formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Início de Vigência	A partir da Data de Início das Atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 10 pontos

Sanções	<p>a- Nos 2 (dois) primeiros meses de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, NOTIFICAÇÃO.</p> <p>b- No terceiro mês de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de advertência prevista no Contrato / Termo de Referência.</p> <p>c- A partir do quarto mês, inclusive, de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de multa prevista no Contrato / Termo de Referência.</p>
Observações	A identificação de quantidade de ocorrências será realizada por meio do formulário indicado no item 2 deste Anexo

Nº 02 - Indicador de Produtividade Produtos, materiais, Maquinários e equipamentos.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o fornecimento, o abastecimento e a qualidade dos produtos/materiais/maquinários e equipamentos previstos em Proposta / Contrato e necessários e disponíveis para a execução do serviço sem falhas ou interrupções.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês. Disponibilidade permanente e na forma estabelecida em Contrato/Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Pesquisa por meio de formulário eletrônico preenchido por Fiscais Setoriais.
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa por meio de formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência a partir dos resultados advindos do preenchimento da respectiva questão no formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Início de Vigência	A partir da Data de Início das Atividades.

Faixas de ajuste no pagamento	<p>Sem ocorrência = 10 pontos</p> <p>Até 2 ocorrências = 8 pontos</p> <p>De 3 a 5 ocorrências = 6 pontos</p> <p>De 6 a 8 ocorrências = 4 pontos</p> <p>De 9 a 11 ocorrências = 2 pontos</p> <p>A partir de 12 ocorrências = 0 pontos</p>
Sanções	<p>a) Nos 2 (dois) primeiros meses de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, NOTIFICAÇÃO.</p> <p>b) No terceiro mês de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de advertência prevista no Contrato / Termo de Referência.</p> <p>c) A partir do quarto mês, inclusive, de execução contratual, a identificação de 12 (doze) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de multa prevista no Contrato / Termo de Referência.</p> <ul style="list-style-type: none"> Além da faixa de ajuste, em sanção de multa prevista no Contrato / Termo de Referência.
Observações	A identificação de quantidade de ocorrências será realizada por meio do formulário indicado no item 2 deste Anexo.

<p>Indicador N° 03 Níveis de serviços</p> <p>QUANTIDADE DE REQUISIÇÕES RASURADAS</p>	
Item	Descrição
Finalidade	Corrigir, total ou parcialmente, as suas expensas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês. Disponibilidade permanente do quantitativo previsto em Proposta / Contrato e na forma estabelecida no Contrato / Termo de Referência
Instrumento de Medição	Pesquisa por meio de formulário eletrônico preenchido por Fiscais Setoriais
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa por meio de formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências, Rasuras em requisições sem substituição, registradas no mês de referência a partir dos resultados advindos do preenchimento da respectiva questão no formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Início de Vigência	A partir da Data de Início das Atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 20 pontos De 1 a 15 ocorrências = 16 pontos De 16 a 31 ocorrências = 12 pontos De 32 a 47 ocorrências = 8 pontos De 48 a 63 ocorrências = 4 pontos A partir de 64 ocorrências = 0 pontos
Sanções	<p>a) Nos 2 (dois) primeiros meses de execução contratual, a identificação de 64 (Sessenta e quatro) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, NOTIFICAÇÃO.</p> <p>b) No terceiro mês de execução contratual, a identificação de 64 (Sessenta e quatro) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de advertência prevista no Contrato / Termo de Referência.</p> <p>c) A partir do quarto mês, inclusive, de execução contratual, a identificação de 64 (sessenta e quatro) ou mais ocorrências acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de multa prevista no Contrato / Termo de Referência.</p>
Observações	A identificação de quantidade de ocorrências será realizada por meio do formulário indicado no item 2 deste Anexo.

Nº 04 – Indicador de Sustentabilidade	
Práticas de sustentabilidade	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o uso eficiente de insumos e energia diminuindo os gastos operacionais, incentivar práticas que minimizam resíduos e omissões e emissões, atender e demonstrar o compromisso da organização com políticas públicas e práticas responsáveis.
Meta a cumprir	Manter, permanentemente, a qualidade dos serviços prestados nos termos contratuais.

Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico preenchido por Fiscais Setoriais.
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação por meio de formulário <i>on line</i> (Avaliação dos Serviços Prestados).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início de Vigência	A partir da Data de Início das Atividades.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 60 pontos conforme resultados da pesquisa.
Sanções	<p>a) Nos 2 (dois) primeiros meses de execução contratual, a identificação de pontuação abaixo de 30 (trinta) pontos acarretará, além da faixa de ajuste, NOTIFICAÇÃO.</p> <p>b) No terceiro mês de execução contratual, a identificação de pontuação abaixo de 30 (trinta) pontos acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de advertência prevista no Contrato / Termo de Referência.</p> <p>c) A partir do quarto mês, inclusive, de execução contratual, a identificação de pontuação abaixo de 30 (trinta) pontos acarretará, além da faixa de ajuste, em sanção de multa prevista no Contrato / Termo de Referência.</p>
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário do item 2 deste Anexo.

2. PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS –

2.1. O Fiscal Técnico deverá verificar os resultados dos formulários preenchidos pelos Fiscais Setoriais e as possíveis reclamações do Público Usuário, no mês em referência, para implementação do IMR. Deverá preencher os seguintes quadros para alcançar o valor a ser redimensionado em Contrato.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Indicador nº 4)	
Orgão/Unidade:	
Fiscal Técnico:	
Contrato nº /2024	Mês de referência:

Legenda do Grau de Satisfação: <ul style="list-style-type: none"> • O = Ótimo; • B = Bom; • R= Regular; • I = Insatisfatório; • N = Não se aplica/Não sei responder. 		
Descrição	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Legislação pertinente	Avaliação na prestação dos serviços, a legislação relativa oa propriedade Intelectual, especialmente, a lei nº 9.609/98 e nº 9.610/98	
Qualidade	Avaliação dos serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade, Serviços perfeitos, corretos.	
Serviços contratado	Avaliação da excução dos serviços previstos em contrato.	
Prazo	Avaliação dos serviços prestados no prazo estabelecido em contrato.	
Requisições	Avaliação de correto preenchimento as Requisições.	
Obrigações	Avaliação do cumprimento das obrigações da contratada estabelecidas no Termo de referência e contrato.	
Horário de Funcionamento	Avaliação do cumprimento do horário de funcionamento da central previsto em contrato.	
Regras de Concessão de uso	Avaliação do cumprimento das regras de concessão de uso	

A- Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B- Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ não sei responder)				
C – Índice de Avaliação, por quesito. Obs.: dividir o úmero correspondente a cada Grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].	O	B	R	I
D – Pontuação total				
*obs.: somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação (Ótimo e bom), multiplicados pela pontuação limite de 60 [(O+B)x60]				

Indicador nº 1 – Quantidade total de ocorrências, durante o mês de referência, de: ausência de Nitidez, contraste ausência de falhas. Tempo de resposta: Tempo rápido é essencial para garantir a eficiência. Máquinas disponíveis e funcionando corretamente, minimizando o tempo de inatividade.

Indicador nº 2 - Quantidade total de ocorrências, durante o mês de referência, de: a) não utilização e não fornecimento de materiais, equipamentos etc. conforme determinado em Proposta da Contratada; b) utilização de materiais, equipamentos etc. que causem danos às instalações da Universidade ou a quem utilize dos mesmos; e c) utilização de materiais, equipamentos etc. que não estejam em bom estado de conservação.

Indicador nº 3 – Corrigir, total ou parcialmente, as suas expensas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular.
Indicador nº 4. Garantir o uso eficiente de insumos e energia diminuindo os gastos operacionais, incentivar práticas que minimizam resíduos e omissões e emissões, atender e demonstrar o compromisso da organização com políticas públicas e práticas responsáveis.
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.

2.2. CONCLUSÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador	Critério (faixa de pontuação)	Pontos	Avaliação
Indicador 1	Sem ocorrência	10 pontos(....)pontos
	Até 2 ocorrências	8 pontos	
	De 3 a 5 ocorrências	6 pontos	
	De 6 a 8 ocorrências	4 pontos	
	De 9 a 11 ocorrências	2 pontos	
	A partir de 12 ocorrências	0 pontos	
Indicador 2	Sem ocorrência	10 pontos(....)pontos
	Até 2 ocorrências	8 pontos	
	De 3 a 5 ocorrências	6 pontos	
	De 6 a 8 ocorrências	4 pontos	
	De 9 a 11 ocorrências	2 pontos	
	A partir de 12 ocorrências	0 pontos	
Indicador 3	Sem ocorrência	10 pontos(....)pontos
	Até 2 ocorrências	8 pontos	
	De 3 a 5 ocorrências	6 pontos	
	De 6 a 8 ocorrências	4 pontos	
	De 9 a 11 ocorrências	2 pontos	
	A partir de 12 ocorrências	0 pontos	
Indicador 4	Sem ocorrência	10 pontos(....)pontos
	Até 2 ocorrências	8 pontos	
	De 3 a 5 ocorrências	6 pontos	
	De 6 a 8 ocorrências	4 pontos	
	De 9 a 11 ocorrências	2 pontos	
	A partir de 12 ocorrências	0 pontos	
Total (faixas de pontuação de qualidade)		100(....)pontos

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As faixas de ajuste de pagamento serão aplicadas sobre o pagamento mensal.

3.2. Para aplicação das faixas de ajustes, torna-se necessário concluir o cálculo das tabelas do **Item 2**, conforme os métodos apresentados.

3.3. Após somar as pontuações do **subitem 2.2.** e atingir um resultado entre 0 e 100, deve-se observar a tabela a seguir para descobrir o pagamento total (mês) devido à Contratada.

Faixas de pontuação de qualidade do serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste
De 96 a 100 pontos	100 % do lucro previsto em Contrato	1,00
De 90 a 95 pontos	95 % do lucro previsto em Contrato	0,95
De 80 a 89 pontos	90 % do lucro previsto em Contrato	0,90
De 70 a 79 pontos	70 % do lucro previsto em Contrato	0,70
De 60 a 69 pontos	65 % do lucro previsto em Contrato	0,65

De 50 a 59 pontos	60% do lucro previsto em Contrato	0,60
De 40 a 49 pontos	55% do lucro previsto em Contrato	0,55
Abaixo de 40 pontos	50% do lucro previsto em Contrato	0,50

Valor devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de Ajuste)]
