



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo nº 23072.212110/2020-26



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

PREGÃO Nº 001/2020

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º23072.212110/2020-26)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Serviços Contínuos de Reprografia, Processamento de Documentos e Afins						
Grupo	Item	Medida	Especificação do Serviço	Quantidade Mensal (ESTIMADA)	Valor Unitário R\$ (REFERÊNCIA)	Valor Total Mensal R\$ (REFERÊNCIA)
G1	1	Unidade	cópia - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	0,99	R\$ 9,90
	2	Unidade	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	20.000	0,26	R\$ 5.200,00
	3	Unidade	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	0,34	R\$ 3,40
	4	Unidade	cópia - A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	3,36	R\$ 33,60
	5	Unidade	cópia - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor	1.000	1,51	R\$ 1.510,00
	6	Unidade	cópia - Ofício I/II - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	1,75	R\$ 17,50
	7	Unidade	Impressão - A3 - Papel Sulfite, 75 g, P&B	10	1,45	R\$ 14,50
	8	Unidade	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, P&B	1.000	0,25	R\$ 250,00
	9	Unidade	Impressão - A3 - Papel Sulfite, 75 g, Cor	10	3,51	R\$ 35,10
	10	Unidade	Impressão - A4/Carta - Papel Sulfite, 75 g, Cor	350	1,63	R\$ 570,50
	11	Unidade	Impressão - A3 - Papel Couchê 140 g, Cor	100	3,87	R\$ 387,00
	12	Unidade	Impressão - A4/Carta - Papel Couchê, 140 g, Cor	200	2,26	R\$ 452,00
	13	Metro ²	Impressão Banner Papel Sulfite Color (M ²)	10	34,87	R\$ 348,70
	14	Metro ²	Impressão Banner Gloss Paper Color (M ²)	10	46,36	R\$ 463,60
	15	Unidade	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II P&B	5	3,82	R\$ 19,10
	16	Unidade	Impressão de Transparência Carta/Ofício I/II COR	5	5,54	R\$ 27,70
	17	Unidade	Cópia com Redução	10	0,87	R\$ 8,70
	18	Unidade	Cópia com Ampliação	10	0,87	R\$ 8,70
	19	Unidade	Digitalização	10	0,92	R\$ 9,20
	20	Unidade	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral até 50 folhas	10	3,44	R\$ 34,40
	21	Unidade	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 51 a 150 folhas	10	6,58	R\$ 65,80
	22	Unidade	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral de 151 a 300 folhas	5	9,08	R\$ 45,40
	23	Unidade	Encadernação capa PVC, contra capa e espiral acima de 301 folhas	5	8,88	R\$ 44,40
	24	Unidade	Encadernação com grampo a cavalo "PAR" até 50 folhas	10	4,73	R\$ 47,30
Observação: A quantidade da prestação de serviço acima é uma previsão MENSAL, podendo haver variações. Por isso é denominada ESTIMADA.				Valor Global Mensal (ESTIMADO)		R\$ 9.606,50
				Valor Global Anual (ESTIMADO)		R\$ 115.278,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço contínuo comum de reprografia, processamento de documentos e afins.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Os seguintes apêndices integram este Termo de Referência:

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice A desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de contínuos de reprografia, processamento de documentos e afins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as demandas institucionais, a comunidade universitária e visitantes, garantindo o funcionamento contínuo das atividades administrativas e acadêmicas.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário à UFMG para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas na Faculdade de Educação da UFMG.

5.1.2. Quanto à **Sustentabilidade Ambiental**, a Contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes práticas e critérios na execução de serviços e no fornecimento de materiais de consumo, insumos e equipamentos para a UFMG:

5.1.2.1. Utilizar produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental;

5.1.2.2. Fornecer materiais e equipamentos compostos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;

5.1.2.3. Acondicionar os materiais em embalagens compostas por materiais recicláveis, que garantam a proteção do invólucro durante o transporte, o armazenamento e a própria utilização;

5.1.2.4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR's publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre gestão de resíduos sólidos;

5.1.2.5. Adotar práticas de logística reversa junto a seus clientes e fornecedores, de modo a potencializar o reaproveitamento de produtos, embalagens, equipamentos e outros insumos envolvidos no objeto deste Instrumento;

5.1.2.6. Alocar equipamentos de fabricantes que possuam programa de sustentabilidade ambiental, logística reversa, bem como assumir o compromisso de adotar práticas de desfazimento sustentável: coleta, transporte, tratamento e destinação final dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. No caso de destinação para terceiros, estes deverão fornecer declaração informando as práticas adotadas de desfazimento sustentável, observando o especificado em sua proposta e nos termos da IN nº 01 de 19/01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e Lei nº 12.305/2010, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.1.3. A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses. Para o presente contratação, a vigência inicial pretendida será de 12 meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o limite de 60 meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 12:00 horas e entre 14:00 as 17:00, **mediante agendamento por e-mail no seguinte endereço eletrônico: compras@fae.ufmg.br**

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.2.2. O pedido de agendamento para a vistoria deverá ser realizado através do e-mail compras@fae.ufmg.br com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante, conforme Anexo VII do edital, em que conste, alternativamente, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante

6.6. Na declaração também deverá constar a razão social, cnpj, endereço, e-mail, telefone, data, nome e assinatura do representante legal.

6.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

7.1.2. Serviços internos: são aqueles prestados para a Faculdade de Educação através de Formulário de Requisição, cujos quantitativos são estimados e o pagamento somente se dará após a efetiva execução do(s) serviço(s) e conferência, obedecendo ao prazo de pagamento constante no item 17;

7.1.2.1.. O modelo do Formulário de Requisição se encontra ao final deste documento no apêndice B.

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

7.2. Se houver associação da empresa Contratada com outra empresa, assim como cessão ou transferência total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação a outrem, o Contrato, resultado deste Instrumento, só poderá ter continuidade mediante as seguintes condições:

7.2.1. Que o fato seja formalizado à Contratante, mediante documentos comprobatórios;

7.2..2. Que sejam mantidas todas as condições contratuais avençadas, inclusive as de habilitação;

7.2.3. Se não houver prejuízo para a Contratante;

7.2.4. Se for do interesse da Faculdade de Educação da UFMG.

7.3. Para efeito da contratação inicial ou no decorrer do Contrato, a Faculdade de Educação, poderá solicitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto do presente Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, obedecido, contudo, o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

7.3.1. Os acréscimos ou supressões serão comunicados, por escrito, à Contratada, decorrendo daí um ajuste no instrumento contratual.

7.3.2. A execução dos serviços está prevista para outubro de 2020, mas devido a Pandemia do Coronavírus enfrentada, ficará vinculada ao retorno das AULAS PRESENCIAIS na UFMG.

7.4. Fornecer, e manter uma caixa de sugestão em material acrílico cristal transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será controlada pela Fiscalização da Faculdade de Educação, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo.

7.5. A instalação de todas as máquinas, conforme item 9.1 e seus subitens, e início da execução dos serviços se dará em até 15 dias após assinatura do Contrato;

7.6. O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira, ininterruptamente, de 07:00 horas às 21:30 horas e aos sábados de 08:00 às 12:00 horas, com ao menos 01 (um) operador por turno. Durante o período de férias, de acordo com calendário oficial da UFMG (julho, dezembro e janeiro), o horário de atendimento será de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas e aos sábados de 08:00 às 12:00 horas.

7.7. Na proposta deverá ser incluída a descrição dos equipamentos a serem utilizados para a prestação dos serviços, com suas características principais e definidas nos itens acima;

7.8. Na proposta deverá contemplar todas as despesas necessárias para prestação de serviços, como despesas com a depreciação dos equipamentos, mão de obra técnica e operacional, instalação, encargos sociais, peças de reposição, fornecimento de suprimentos (inclusive papel), custos administrativos, tributos, locação da Sala na Faculdade de Educação, energia elétrica, telefone, seguro, impostos, taxas, fretes, instalação, manutenção preventiva e corretiva e outros tipos de despesas que porventura existir;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Apresentar na data de assinatura do Contrato os documentos que comprovem tecnicamente o atendimento de cada item especificado e demais documentos conforme abaixo:

8.1.1. Descrições técnicas complementares caso se façam necessário;

8.1.2. Notas fiscais de compra ou documentos que comprovem a propriedade dos softwares listados no subitem 9.1.5.3.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. 03 (três) Máquinas Copiadoras/Impressoras com velocidade de 60 (sessenta) cópias por minuto, cópia frente e verso automática, com ajuste de margem à direita e à esquerda, três bandejas de papel, suprimento de, no mínimo, 2.000 (duas mil) folhas, redução e ampliação automática, grameador de, no mínimo, 0 (vinte) folhas por conjunto, com Conexão de Rede;

9.1.2. 01 (uma) Máquina Copiadora/Impressora colorida com Conexão de Rede com capacidade de 35 (trinta e cinco) cópias por minuto;

9.1.3. 01 (uma) Guilhotina manual;

9.1.4. 01 (uma) Encadernadora Elétrica até tamanho A3;

9.1.5. 04 (quatro) Computadores, sendo 01 (um) para atendimento da Administração:

9.1.5.1. Os computadores deverão prover de infraestrutura para o recebimento de documentos em meio eletrônico;

9.1.5.1.1. Documentos enviados através de e-mail poderão conter arquivos de até 10 MB de tamanho. Arquivos maiores serão transferidos através de dispositivos externos (pendrives, hds, celulares, etc) via cabos USB ou outro mecanismo de upload/download disponível através do uso de navegadores (web);

9.1.5.2. Os computadores deverão prover de infraestrutura para o recebimento de documentos por meio digital, como: Cd-rom, Dvd-rom, USB e outros meios podem ser disponibilizados a critério da Contratada;

9.1.5.3. Deverá ter condições de receber, processar e imprimir documentos gerados a partir das versões atualizadas do Microsoft Office, Corel Draw, Adobe InDesign, Autocad e Acrobat PDF Writer.

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

9.1.5.5. 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 (autorun) desabilitados e com proteção contra vírus e outros tipos de programas maliciosos (considerar a opção de sistemas não Windows para receber os arquivos e transferi-los para os sistemas de impressão;

9.1.5.6. A comunicação entre a rede da UFMG e estes computadores será feita através de infraestrutura de rede de lógica, endereços IP e domínio fornecido pela Contratante e que não terá capacidade para acessar redes e domínios externos à UFMG.

9.1.5.7. Manter disponível em algum formato de acesso ou nuvem os documentos originais deixados pelos professores e ou servidores em caso de ausência de funcionário no posto de serviço da unidade.

10. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para prestação dos serviços, durante o período de vigência do Contrato, a Contratante permitirá à Contratada, através do Termo de Permissão Remunerada de Uso, o direito de utilizar o espaço indicado:

10.1.1.1. Sala 1102, andar térreo, prédio anexo da Faculdade de Educação/UFG, totalizando 23,61m², independente e com área privativa, com balcão de atendimento em ambos os lados da sala (atendimento externo e atendimento interno).

10.1.2. O valor a ser recolhido mensalmente, baseado em pesquisa de mercado imobiliário comercial na região, é de R\$ 1.435,00 (um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

10.1.2.1. As mensalidades vencem no último dia de cada mês;

10.1.2.2. O pagamento efetuado após o prazo previsto deverá ser feito com acréscimo de atualização financeira, mediante a aplicação da fórmula abaixo, mais os encargos e multas previstos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas nas Sanções Administrativas deste documento;

Fórmula:

$$d/30$$

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

Onde:

AF = atualização financeira;

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial (pro-rata temporis), com 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

10.1.2.3. 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;

Fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

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

10.1.2.5. A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração mensal por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (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;

10.1.2.6. 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;

10.1.2.7. Durante o período de férias escolares haverá redução no valor mensal do Termo de Permissão Remunerada de Uso em 40% (quarenta por cento);

10.1.2.8. Em situações excepcionais, nas quais a Contratante venha, por motivos não previstos neste Instrumento e com justificativa expressa, impedir o funcionamento da sala nº 1102, a Contratada ficará isenta do pagamento do Termo de Permissão Remunerada de Uso proporcionalmente (dias e valores) ao período em que o estabelecimento necessitar ficar sem funcionar.

10.1.2.9. 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 Permissão Remunerada de Uso.

10.1.3. Todas as despesas decorrentes do consumo de luz, telefone externo, seguro e tributos que incidam ou venham a incidir sobre os imóveis cedidos serão de responsabilidade exclusiva da Contratante, que as pagará diretamente ao órgão arrecadador;

10.1.4. 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, em

conformidade com a proposta;

10.1.5. Providenciar, às suas expensas, o seguro dos equipamentos instalados nas Centrais, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro (furtos, descargas elétricas, incêndio, inundação, etc.)

10.1.6. Foto da área externa atual da sala nº 1102 andar térreo prédio anexo da Faculdade de Educação:



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, pontos elétricos, pontos de acesso à rede;

11.13. Fornecer 1(um) ramal (semi-restrito) do sistema de telefonia da UFMG, o qual faz discagem para ramaís da UFMG e recebe ligações externas;

11.14. Fornecer acesso físico à rede de dados da UFMG, com endereços IP válidos na quantidade necessária à configuração dos sistemas de acordo com o exigido neste Instrumento e com filtros de acesso à Rede UFMG e a Internet que permitirão apenas a execução das exigências para a prestação dos serviços;

11.15. Encaminhar originais para reprodução, o qual poderá ser efetuado por meio físico (original em papel, transparências etc.) ou por meio eletrônico (e-mail, web, pendrive etc.);

11.16. Encaminhar à Contratada os serviços internos, devidamente acompanhados do Formulário de Requisição de Serviços, nas condições abaixo descritas:

11.16.1. Deverá estar devidamente preenchido, conforme descrição que consta na tabela do item 1.1 deste documento;

11.16.2. Não poderá conter rasuras;

11.16.3. Deverá estar legível e identificado o servidor solicitante;

11.17. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.18. A Contratante ou qualquer cliente poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços no todo ou em parte, sempre que não atenderem ao estipulado no Contrato ou aos padrões técnicos exigidos pela Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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

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

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Nomear e formalizar à Contratante, no ato de assinatura do Contrato, o nome do preposto para representar a Contratada junto à Contratante em todos os atos pertinentes à execução do Contrato.

12.23.1. O preposto deverá:

12.23.1.1. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;

12.23.1.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.23.1.3. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados junto à Administração;

12.23.1.4. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização geral dos serviços;

12.23.1.5. Tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as falhas ou defeitos observados;

12.23.1.6. Responsabilizar-se pela coordenação geral da equipe de trabalho;

12.23.1.7. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

12.23.1.8. Comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da Faculdade de Educação, quando convidado;

12.23.1.9. Comunicar, para a devida avaliação, à Fiscalização da Faculdade de Educação, por escrito, as ocorrências verificadas, recebendo a orientação que se fizer necessária, inclusive quanto a dano ou avaria a bens e instalações da Universidade porventura ocasionados por seus empregados ficando a Contratada obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados

12.23.1.10. Receber e protocolar documentos como representante da Contratada;

12.23.1.11. Receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.

12.24. Responsabilizar-se pela mão de obra e meios de transporte necessários para a instalação ou retirada dos equipamentos, necessários à execução dos serviços objeto deste Instrumento;

12.25. 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;

12.26. Responsabilizar-se para que seus empregados zelem pela disciplina no ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da Faculdade de Educação;

12.27. Manter, nas dependências da Contratante, seus empregados convenientemente trajados e identificados mediante uso de crachá da Contratada;

12.28. Afastar, imediatamente, das dependências da Contratante, e por solicitação desta, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo sua imediata substituição;

12.29. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22/12/77; Portaria n.º 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de 06/07/88 e suas NR's – Normas Regulamentadoras, oferecendo a seus empregados as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços;

12.30. Fazer cumprir, na execução dos serviços, as normas legais de segurança contra riscos de acidentes;

12.31. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos resultantes da execução do presente Instrumento, conforme exigência legal;

12.32. Submeter-se, inclusive empregados, às condições fixadas pela Contratante quanto ao comportamento, discricção e urbanidade no serviço, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive depois de cessado o Contrato decorrente da presente contratação;

12.33. Observar rigorosamente, na prestação dos serviços, a legislação relativa à Propriedade Intelectual, especialmente, a Lei n.º. 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização, e a Lei n.º. 9.610/98, que regulamenta a proteção dos Direitos Autorais;

12.34. Manter, durante a execução dos serviços, os ambientes em ordem, em perfeitas condições de higiene e segurança;

12.35. Observar, no uso da área concedida, as condições e recomendações relativas à Faculdade de Educação, especialmente quanto à segurança, dias e horários de funcionamento. A utilização do imóvel não poderá prejudicar as condições de higiene e estética da Faculdade de Educação;

12.36. Cumprir o que determina a Lei Municipal, as leis e normas trabalhistas no que se refere à proteção e prevenção contra incêndio e segurança do trabalho;

12.37. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da Contratante;

12.38. Cuidar da guarda e segurança dos equipamentos e estoque físico dos suprimentos, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistros;

12.39. Cumprir o horário mínimo de funcionamento estabelecido no item 7.7 deste Instrumento;

12.40. Fornecer blocos de Formulário de Requisições de Serviços, cujo modelo deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização da Faculdade de Educação;

12.41. Executar os serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade. A execução de serviços imperfeitos seja em função de incorreções e/ou má apresentação, poderá acarretar a devolução dos mesmos à Contratada, a quem caberá o ônus do prejuízo;

12.42. Corrigir, total ou parcialmente, as suas expensas, os serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego ou fornecimento de equipamentos, peças ou materiais inadequados;

12.43. Manter a execução dos serviços em ritmo adequado e eficiente;

12.44. Tratar toda a comunidade universitária com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o objeto deste Instrumento;

12.45. Sujeitar-se às orientações da Fiscalização da Faculdade de Educação, atendendo com presteza na forma e nos prazos estipulados, prestando os esclarecimentos solicitados no que diz respeito às solicitações, inclusive possíveis reclamações, que se relacionem com o objeto deste Instrumento;

12.46. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constrangendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização da Contratante;

12.47. Fornecer relatório com a quantidade por tipo de serviços prestados, conforme item 1.1, caso a Contratante o solicite;

12.48. Observar e manter no estabelecimento um exemplar do Código de Defesa do Consumidor, nos termos da Lei n.º. 12.291/2010;

12.49. Operar com máquinas registradoras aprovadas pelo órgão competente do Estado;

12.50. Fornecer, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, cupom fiscal a todos os usuários;

12.51. Disponibilizar na caixa registradora numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender aos usuários;

12.52. Instalar máquina(s) própria(s) para recebimento de cartões de débito, sem acréscimo do valor cobrado;

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

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

12.52.3. A instalação de todas as máquinas, conforme item 9.1 e seus subitens, e início da execução dos serviços será dada em até 15 dias após assinatura do Contrato.

12.53. Fornecer, e manter uma caixa de sugestão em material acrílico cristal transparente, com suporte lateral para papel e caneta, sendo esta devidamente lacrada com cadeado, o qual será controlado pela Fiscalização da Faculdade de Educação, que será a única que poderá abrir para retirada do conteúdo;

12.54. Se a Contratada não situar-se em Belo Horizonte, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Belo Horizonte), estrutura administrativa, filial devidamente registrada nos órgãos públicos competentes, com corpo diretivo possuindo poder de decidir em nome da Contratada, devidamente comprovado por contrato ou procuração, e com pessoal qualificado, necessário e suficiente para a prestação dos serviços, a fim de proporcionar que todas as questões relacionadas às atividades comerciais e de pessoal pertinentes ao Contrato, sejam nela resolvidas, sendo o endereço principal entre as partes contratantes.

12.54.1. A instalação deverá se dar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Contrato;

12.54.2. A estrutura administrativa a ser instalada em Belo Horizonte, deverá possuir telefones, fax e endereço eletrônico.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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.

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

15.7. 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 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no item 9 dos Estudos Preliminares, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. 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 da prestação dos serviços realizada.

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

15.13. 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.

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

15.15. 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.

15.16. 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.

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

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

15.17.2. Avaliar os recursos humanos empregados, em função de quantidade exigida;

15.17.3. Avaliar a qualidade e a quantidade dos equipamentos disponibilizados;

15.17.4. Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

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

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

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

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

15.17.9. Emitir pareceres em todos os atos da Faculdade de Educação relativos à execução Contratual, em especial aplicação de sanções e alterações do Contrato;

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

15.17.11. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais Administrado 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;

15.17.12. A ação fiscalizadora da Faculdade de Educação 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.

15.18. 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.

15.19. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 (*cinco*) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, conforme segue:

16.2.1. Comprovante de quitação da conta de luz e telefone (quando houver);

16.2.2. Comprovante de quitação do valor mensal decorrente da permissão remunerada de uso;

16.2.3. Apresentação dos Formulários de Requisição de Serviços;

16.2.3.1. A conferência dos Formulários de Requisição de Serviços dar-se-á pela Fiscalização da Faculdade de Educação que deve ser previamente aprovada;

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

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

17.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------------	--

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os

incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser indicada.

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

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. 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 nº 05/2017.

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

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a

não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
	Manter funcionário sem	

3	qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverá(ão) conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone/fax ou endereço eletrônico, para contato e er(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Instrumento, devendo, portanto, constar no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

21.3.1.1. Será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o objeto ora licitado o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), 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;

21.3.1.2. 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 (serviços de reprografia, processamento de documentos e afins);

21.3.1.3. No que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar(em) que a licitante executa ou executou serviços de cópias/impressões P&B em quantidade mensal igual ou superior a 50%, (cinquenta por cento) da estimativa de cópias a serem produzidas, conforme quadro do item 1.1;

21.3.1.4. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos na alínea "c", desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante;

21.3.1.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar que a licitante cumpriu as disposições do Contrato;

21.3.1.6. 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;

21.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter endereço, fone/fax e e-mail para contato, bem como, nome(s) legível(eis) do(s) seu(s) emitente(s). Caso estes dados não constem dos atestados, ou constem, mas esteja desatualizados, o licitante deverá informá-los à parte. Declaração formal da licitante se responsabilizando por manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual;

21.3.3. 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;

21.3.4. A empresa deverá estar cadastrada e habilitada no SICAF e comprovar patrimônio líquido, conforme estabelecido na Lei 8.666/93.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global Mensal (estimado): R\$9.606,50 (nove mil seiscentos e seis reais e cinquenta centavos);

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços no quadro do item 1.1.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo mensal estimado da contratação é R\$9.606,50 (nove mil seiscentos e seis reais e cinquenta centavos);

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Unidade/Gestão: 153285/15229

Identificação da Despesa: 339039 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

Programa de Trabalho: 12364501320RK0031

Fonte de Recurso: 8250153285 / 8100000000

Plano Interno: M20RKG1985J / M0000G01TXJ / M0000G1985J

Ação (atividade): 20RK 0031 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR / FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR - NO ESTADO DE MINAS GERAIS

Belo Horizonte, 16 de setembro de 2020.

LILIAN TADIM MARQUES
Chefe do Setor de Compras
Inscrição UFMG: nº 244.538

WAGNER AHMAD AUAREK
Vice Diretor/Fiscal do Contrato
Inscrição UFMG: nº 220.353

Apêndice B - MODELO DE FORMULÁRIOS DE REQUISIÇÕES - USO DE SETORES ADMINISTRATIVOS E ACADÊMICOS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS					
Solicitação nº/Ano :					
Departamento/Setor Requisitante:			Telefone:		
Data	Descrição Documentos	Nº de Páginas	Tipo de Serviço	Total	Operador
TOTAL					
Assinatura do Chefe do Setor ou Departamento					
OBS.: A solicitação de serviços de reprografia só será aceita com visto de autorização de pessoas constantes da "LISTA DE PESSOAS AUTORIZADAS POR SETOR / DEPARTAMENTO AO SERVIÇO DE REPROGRAFIA"			Para uso da Reprografia Fechamento em : ____/____/____ Por: _____ Assinatura		



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Ahmad Auarek, Vice diretor(a) de unidade**, em 17/09/2020, às 07:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Tadim Marques, Chefe de setor**, em 17/09/2020, às 07:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0201925** e o código CRC **A34128BC**.