

Termo de Referência 74/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
74/2025	153254-ADMINISTRACAO GERAL/UFMG	JESSICA COSTA DE FARIA	14/10/2025 12:52 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23072.204274/2025-94

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de deionização de água, a serem executados na Universidade Federal de Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	Serviço de deionização de água, em volume de aproximadamente 3.500 litros mensais, com até 3 pontos de coleta (mesma prumada), nas dependências do ICB, com fornecimento de sistema de tratamento sob comodato, com manutenção própria, e medições de parâmetros semanais.	14150	Mês	12	R \$ 3.216.66	R \$ 193.000

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, conforme Estudo Técnico Preliminar, trata-se de demanda ininterrupta do Instituto de Ciências Biológicas da UFMG, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando os princípios da economicidade da administração pública;
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000019/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024;

III) Id do item no PCA: 80;

VI) Classe/Grupo: 943;

V) Identificador da Futura Contratação: 153291-79/2025.

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.

3.2. Busca-se a contratação de serviço especializado de deionização de água, para fornecimento de água deionizada tipo II, a partir de água recebida diretamente da concessionária municipal (COPASA), cujo armazenamento, monitoramento e tratamento é realizado sob responsabilidade desta.

3.3. A empresa contratada deverá fornecer, montar e instalar o equipamento de filtração central, sob regime de comodato, utilizando a técnica de absorção de impurezas por resinas de trocas iônicas, com capacidade para produção mensal de aproximadamente 3.500 litros de água Tipo II, seguindo parâmetros segundo estabelecido pelo NCCLS (National Committee for Clinical Laboratory Standards) ou CLSI C3-A4.

3.4. A água deionizada é uma solução aquosa com moléculas de água e íons de hidrogênio, de onde são retirados os demais compostos químicos, como sais e minerais, por meio de um processo de eletrólise.

3.5. Semanalmente, a empresa responsável deverá realizar uma conferência no sistema e uma medição dos parâmetros da água produzida, disponibilizando uma planilha digital para acompanhamento pelos usuários, conforme modelo acostado aos autos. A água, produto do tratamento, deve se encaixar nos seguintes parâmetros:

- Bactérias ≤ 100 UFC/ml;
- Resistividade a 25°C ≥ 1 M Ω .cm;
- Condutividade a 25°C ≤ 1 μ S/cm;
- Sílica - SiO₂ $\leq 0,1$ mg/l (100ppb);
- Sólidos totais Dissolvidos (TDS) $< 1 - 5$ mg/l (não especificado diretamente pelo CLSI);
- Carbono orgânico total (TOC) ≤ 50 ppb (μ g/L);
- PH - não especificado pelo CLSI, mas normalmente 5,0 - 7,0 (após produção).

3.6. As análises da água deionizada terão os objetivos de: a) certificar a conformidade com os padrões exigidos para sua utilização NCCLS (National Committee for Clinical Laboratory Standards) ou CLSI C3-A4; b) detectar necessidade de manutenção no sistema de tratamento de água deionizada; c) detectar necessidade de substituição de microfiltros; d) detectar necessidade de troca dos elementos filtrantes do filtro principal do sistema.

- 3.7. As medições de bactérias, SiO₂, Sólidos totais e carbono orgânico poderão ser realizadas em intervalos de até 3 meses.
- 3.8. Deverá ocorrer manutenção no sistema de deionização sempre que as análises da água deionizada variarem e indicarem tal necessidade, não devendo aguardar que os parâmetros sejam inválidos para então realizar a manutenção.
- 3.9. A substituição da resina do filtro principal do sistema deverá ser realizada assim que for detectada a necessidade da troca dos elementos filtrantes, sendo que a substituição da resina não poderá ultrapassar o prazo total de uso por mais de 15 dias.
- 3.10. A substituição da resina dos microfiltros deverá ser realizada assim que for detectada a necessidade da troca dos elementos filtrantes, sendo que a substituição total da resina não poderá ultrapassar o prazo de 15 dias.
- 3.11. Efetuar, em caso de necessidade, as análises da água da COPASA, fornecida pela UFMG.
- 3.12. Manter, no local dos serviços, o “Livro de Ocorrências”, com folhas numeradas, onde a contratada registra toda a rotina de sua prestação de serviços, devidamente assinado e carimbado pelo responsável pelos serviços.
- 3.13. Efetuar a manutenção de todo sistema gerador de água deionizada, compreendendo filtro principal, microfiltros, reservatório de água deionizada (incluindo limpeza e desinfecção) e motobombas caso haja, além de válvulas, registros, manômetros, tubos, e conexões da rede de distribuição de água deionizada.
- 3.14. Todos os custos de materiais, transporte e mão-de-obra para a referida manutenção correm por conta do contratado.
- 3.15. Fornecimento de relatório técnico semanal (toda sexta-feira), via e-mail, para servidor designado pela Diretoria do Instituto de Ciências Biológicas, indicando recomendações técnicas devidas, medições realizadas, reparos e trocas necessárias, constando os valores encontrados em todos os parâmetros especificados pela NCCLS ou CLSI C3-A4, de acordo com o tipo da água (II), sendo assegurado ao contratante, o acompanhamento, verificação, ensaios e provas, caso seja necessário. Em caso de qualquer intervenção de manutenção mecânica ou outra será enviado um relatório sobre a ocorrência e sua solução. Serve também para alterações no Sistema em geral. Exibição de P.O.P. (Procedimento Operacional Padrão) relativo a todos os testes solicitados no escopo dos serviços a serem contratados, demonstrando organização, conforme exigem os padrões atuais.
- 3.16. Deve constar também no relatório técnico mensal, condições encontradas pela avaliação técnica do estado geral do sistema hidráulico.
- 3.17. A manutenção do Sistema será feita com tecnologia e reagentes da contratada.
- 3.18. A contratada deverá providenciar uma placa de orientação em frente à central de produção de água, informando telefone para contato em caso de necessidade e as características da água deionizada, de modo que ela não seja usada para outros fins.
- 3.19. Em síntese: deseja-se obter inspeção geral do sistema hidráulico relacionado e análises rotineiras de ph, condutividade, resistividade, sílica, sólidos totais dissolvidos (std), cloro livre, e todos os outros normatizados para controle da água deionizada pelo sistema de tratamento de água deionizada, com fornecimento de boletins técnicos e planilhas de controle semanais da qualidade da água; troca periódica dos filtros; verificação e manutenção de vazamentos ou alterações nos suportes das redes; regeneração das resinas de troca iônica; atendimento sempre que for necessário tanto aos feriados como finais de semana; manter a pressão de água em todos os pontos e a vazão ideal segundo o NCCLS/CLSI C3-A4 para que se evite contaminações; drenar todos os pontos mortos do sistema semanalmente; e quaisquer outros procedimentos que sejam necessários para a produção de aproximadamente 3.500 litros de água/mês tipo II com a qualidade demandada pelos usuários do Instituto e de acordo com as normas internacionais.

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, em especial em sua 7ª edição, publicada em outubro de 2024:

4.1.1. O descarte de quaisquer materiais decorrentes do serviço de deionização de água deverão ser realizados as etapas de gerenciamento de acordo com o Guia Nacional de Contratação Sustentáveis e dos resíduos gerados (coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada) ocorrerá às expensas do contratado.

4.1.2. O serviço deverá ser realizado de acordo com as normas técnicas de referência do mercado, efetuando-se as medições, ajustes e manutenções necessárias, reparos e substituições de peças em todo o sistema de deionização, sem ônus adicionais àqueles estabelecidos na proposta da Contratada.

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

4.1.4. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria (facultativa)

4.4. 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 **09** horas às **17** horas.

4.4.1. No caso de realização da vistoria, esta deverá ser agendada, previamente, através do email manutenção@icb.ufmg.br, com cópia para o email superintendente@icb.ufmg.br.

4.4.2. A vistoria deverá ser realizada no local indicado pela unidade demandante.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Informações específicas e relevantes sobre o objeto:

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

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

4.11. Durante a execução do serviço, a vazão mínima do deionizador deverá ser de 50 l/h.

4.12. A qualidade da água deverá ser aferida, imprescindivelmente, semanalmente.

4.13. O equipamento deverá estar em pleno funcionamento 24h por dia durante todo o contrato/comodato.

4.14. A conservação e asseio do equipamento e da região onde ele está instalado será por conta da Contratada.

4.15. A unidade demandante deverá designar um servidor responsável pela fiscalização do serviço.

- 4.16. A unidade demandante deverá disponibilizar as condições necessárias para instalação do equipamento, com ponto de água (1/2 polegada) e saída de esgoto (mínimo 40mm) e, caso necessário, ponto de energia elétrica adequada ao aparelho a ser instalado.
- 4.17. Sugere-se que a Contratada instale pré-filtros na rede de água da Copasa, visando melhorar a qualidade da água utilizada e aumentar a vida útil das resinas/filtros.
- 4.18. Os técnicos da contratada deverão se apresentar para realização dos serviços portando documento de identificação.
- 4.19. Ao atender aos chamados, o técnico da contratada deverá portar ferramentas adequadas para executar diagnósticos e reparo local, quando for o caso.
- 4.20. Todo material necessário para a execução dos serviços será fornecido pela Contratada.
- 4.21. A visita semanal deverá ser realizada para análise do sistema/equipamento e dos parâmetros físico-químicos da água, produto do tratamento, conforme exigências do edital e seus anexos.
- 4.22. Nenhum bem ou material da contratante será removido ou transferido do seu local sem o seu consentimento formal.
- 4.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.24. Em caso de devolução de itens e recusa de serviços devidamente justificadas, o prazo de entrega/execução continuará contando como se não tivesse sido entregue/executado, até a data da sua efetiva entrega em conformidade com a solicitação efetuada, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas nas hipóteses de atraso na entrega/execução.
- 4.25. A contratada, contado do recebimento da solicitação emitida pelo contratante, tem até 01 (um) dia para atender à solicitação de chamados emergenciais.
- 4.26. Os chamados emergenciais compreendem situações de urgência (equipamento sem funcionamento) que podem ocorrer em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 4.27. As correções necessárias em relação à conformidade do serviço executado serão por conta da contratada.

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: até 5 (cinco) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

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

5.1.2.1 O prestador de serviço deverá inicialmente instalar a central de tratamento de água em espaço próprio, localizado no bloco K4 do Instituto, onde será realizada a coleta da água deionizada pelos usuários.

5.1.2.2 Semanalmente deve ser realizada a medição dos parâmetros da água deionizada, e também analisado o funcionamento dos equipamentos.

5.1.2.3 Sugere-se que seja instalado também filtros para tratamento inicial da água, melhorando a condição desta e trabalhando conjuntamente com os filtros de resina e carvão ativado.

5.1.2.4 Sob qualquer indicação de alteração nos parâmetros quantitativos e qualitativos da água deionizada, deve ser realizada a manutenção no sistema / elementos filtrantes, de modo a impedir que a água resultante de tratamento seja dispensada em desacordo com os parâmetros estabelecidos, conforme já explicitado neste Termo.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: deverá ser acordado junto à Unidade um dia de semana para a divulgação dos parâmetros analisados; tais informações deverão ser encaminhadas via e-mail e disponibilizadas em um link on-line para consulta por todos os usuários. Inicialmente, sugere-se que a tabela contenha os seguintes dados, passíveis de alteração mediante acordo entre as partes:

ICB	PLANILHA DE CONTROLE SEMANAL DE ÁGUA GRAU							MÊS:	ANO:		
	REAGENTE TIPO II										
Responsável pela análise:		Data da análise:				Leitura hidrômetro:					
A água grau reagente Tipo II deve ter condutividade menor ou igual a 1 S/cm ou resistividade igual ou maior que 1 M.cm. Medir e registrar a condutividade e a resistividade sempre antes de colher a água para uso. O PH deve ser medido diariamente e deve estar na faixa adequada ao método de exame onde a água será utilizada.											
Data da Medição	Local da Medição	Condutividade			Resistividade			pH			Providências
		Valor S/cm	Conf. (1)	Não conf. (> 1)	Valor M.cm	Conf. (1)	Não conf. (< 1)	Valor unid. PH	Conf. (5-7)	Não conforme (< 5 ou >7,0)	
	K4										
	K3										
	K2										
Visto da Supervisão:					Data:			Observações:			

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6627 - Prédio do Instituto de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Minas Gerais - Bloco K4; Pampulha; Belo Horizonte; CEP 31.270-901;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à Sexta feira, de 08:00 às 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1. Assinatura de livro de visitas presente na portaria do Instituto;
- 5.4.2. Medição dos parâmetros da água deionizada produzida;
- 5.4.3. Adequação da água / sistema de deionização aos parâmetros necessários;
- 5.4.4. Verificação do funcionamento geral do sistema de deionização de água;
- 5.4.5. Disponibilização de dados de forma on-line e via e-mail.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

- 5.5.1. Pré filtros para a manutenção da qualidade de aproximadamente 3.500 litros mensais de água deionizada;
- 5.5.2. Filtro de resina para deionização de aproximadamente 3.500 litros mensais de água deionizada, conforme parâmetros definidos nos documentos em anexo;
- 5.5.3. Filtro de carvão ativado para deionização de aproximadamente 3.500 litros mensais de água deionizada, conforme parâmetros definidos nos documentos em anexo;
- 5.5.4. Mangueiras, registros, tubos, bombas, e demais acessórios necessários para pleno funcionamento do sistema.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.6.1 a água deionizada é utilizada em práticas laboratoriais diversas pelo Instituto, desde lavagem de materiais até utilização em procedimentos de pesquisa, por isso a importância de que a mesma seja disponibilizada dentro dos parâmetros pré determinados. De acordo com o mapeamento realizado nos últimos meses no Instituto, há uma demanda mensal de uso de aproximadamente 3.500 litros, com retiradas diárias.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.8.1 acerto entre as partes sobre a data de término da prestação dos serviços (5 anos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período);
- 5.8.2 prazo para remoção dos equipamentos instalados para o tratamento da água, que será de 15 (quinze) dias úteis após a finalização do contrato; e
- 5.8.3 limpeza e eventuais reparos necessários do espaço cedido para a prestação dos serviços, para devolução do espaço nas mesmas condições encontradas ao início do contrato.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, 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 **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.
- 6.7.1. Isso não impede, contudo, a necessidade das visitas semanais, ou quando se fizerem necessárias, para aferição e adequação da água deionizada e dos equipamentos, conforme tópico 5 deste Termo.
- 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 anotará 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 de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 III deste Termo.

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 a ocorrência de verificações semanais de parâmetros da água, com consequente disponibilização das informações em tabela descritiva;

7.4.2 a adequação dos parâmetros apresentados com os valores de referências exigidos, de acordo com normas técnicas internacionais.

Do recebimento

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

7.6. 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 mensal, para o qual serão consideradas as análises semanais da água deionizada.

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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 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.

Liquidação

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 19/08/2025.

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

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF 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

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

Regime de Execução

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

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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

9.22.1. 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

9.23. 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.

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

9.23.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação do serviço objeto do pregão, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.23.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.24. 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.

9.25. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.27. 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.

9.28. 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

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

9.29.1. 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;

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

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

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

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

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

9.29.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.29.6.7. 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\$ 193.000,00 (cento de noventa e três mil reais) para os 5 anos de contratação, sendo o valor anual estimado em R\$ 38.600,00 (trinta e oito mil e seiscentos reais) e mensal estimado em R\$ 3.216,66 (três mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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: 15229;

II) Fonte de recursos: 1050A000CJ;

III) Programa de trabalho: 230045;

IV) Elemento de despesa: 339039-05; e

V) Plano interno: M0000G01TXN.

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.

Belo Horizonte, 13 de outubro 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)

1. O documento "Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato" não é aplicável, uma vez que se trata de processo para contratação de serviços continuados que gerará um instrumento de Contrato, devendo ser aplicadas as regras constantes na Minuta de Contrato, anexa ao Edital.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Este documento, denominado INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR), apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do contrato.

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

- Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos.

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

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

Após análise dos resultados destas avaliações pela Contratante, caso seja constatado que a Contratada não cumpriu com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores e termos do contrato, a Contratante poderá além da aplicação do IMR, iniciar processo de sanção previsto no contrato.

2. DOS INDICADORES E ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de 04 (quatro) indicadores:

- Visita semanal para aferição da qualidade da água;
- Emissão dos relatórios contendo os indicadores calculados;
- Manutenção dos parâmetros da água dentro dos limites indicados no processo;
- Qualidade dos serviços prestados, incluindo a limpeza do local.

Aos indicadores serão atribuídos pontos, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de nível de serviço. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

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

INDICADOR nº 01 – VISITA SEMANAL PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA ÁGUA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade da água deionizada utilizada nos laboratórios do ICB.
Meta a cumprir	Nenhuma falta/ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Conferência local, por meio de assinatura de controle. Constatação do registro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Visual, verificação "in loco", pelo fiscal técnico/setorial e responsável pelo setor. Ação do Fiscal de Contrato mediante anotações no registro de ocorrências. Ou assinatura no livro de ata disponibilizado na portaria do Instituto.
Periodicidade	Por evento, com aferição mensal do resultado.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Mecanismo de Cálculo	Verificar a quantidade total de ocorrências registradas no mês de referência para este indicador. Para tanto, deve-se somar o número de ocorrências registradas pelos fiscais técnico/setorial para obter o valor total de ocorrências registradas no mês de referência que corresponderá à pontuação obtida da Contratada para este Indicador.
Ocorrências	Empresa Contratada deixa de realizar a visita semanal prevista no Termo de Referência para realizar as aferições necessárias.
Faixas de ajuste no pagamento	00 a 01 ocorrências = 30 pontos 02 ocorrências = 20 pontos 03 ocorrências = 10 pontos

	04 ou mais ocorrências = 0 pontos
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a glosa do valor da nota fiscal/fatura, relativa às ocorrências do mês de prestação de serviço. A pontuação será zerada para o mês seguinte. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. <u>Para este indicador, o primeiro mese de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço prestado pela contratada.</u>

INDICADOR nº 02 – Emissão dos relatórios contendo os indicadores calculados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Possuir informações fidedignas acerca da água deionizada utilizada no ICB.
Meta a cumprir	Fornecimento de relatório técnico semanal, via e-mail, para servidor designado pela Diretoria do Instituto de Ciências Biológicas, indicando recomendações técnicas devidas, medições realizadas, reparos e trocas necessárias, constando os valores encontrados em todos os parâmetros especificados pela NCCLS ou CLSI C3-A4, de acordo com o tipo da água (II), sendo assegurado ao contratante, o acompanhamento, verificação, ensaios e provas, caso seja necessário. Em caso de qualquer intervenção de manutenção mecânica ou outra será enviado um relatório sobre a ocorrência e sua solução. Serve também para alterações no Sistema em geral. Exibição de P.O.P. (Procedimento Operacional Padrão) relativo a todos os testes solicitados no escopo dos serviços a serem contratados, demonstrando organização, conforme exigem os padrões atuais.
Instrumento de medição	Conferência documental, pelo Fiscal Técnico do Contrato.
Forma de acompanhamento	Documental, pelo fiscal técnico e gestor do contrato. Análise da documentação enviada pela contratada com a devida anotação no registro de ocorrências, por parte do fiscal/gestor do contrato.
Periodicidade	Por evento, com aferição mensal do resultado.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Mecanismo de Cálculo	Verificar a quantidade total de ocorrências registradas no mês de referência para este indicador.
Ocorrências	Não entregar semanalmente o relatório solicitado.
	Não realizar as alterações necessárias, a partir de problemas identificados no relatório.

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos
	01 a 03 ocorrências = 15 pontos
	04 ou mais ocorrências = 0 pontos
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a retenção do valor da nota fiscal/fatura, relativa às ocorrências do mês de prestação de serviço. A pontuação será zerada para o mês seguinte. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

INDICADOR nº 03 - Manutenção dos parâmetros da água dentro dos limites indicados no processo.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade da água deionizada utilizada no ICB.
Meta a cumprir	Se houver variação que indique alteração nos parâmetros, as resinas filtrantes devem ser substituídas de forma preventiva, antes que a água atinja níveis incompatíveis com os parâmetros estabelecidos, ou quinzenalmente (o que ocorrer primeiro).
Instrumento de medição	Conferência local, por meio de assinatura de controle. Constatação do registro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Visual, verificação "in loco", pelo fiscal técnico/setorial e responsável pelo setor, além de verificação documental (assinatura) confirmando a troca. Ação do Fiscal de Contrato mediante anotações no registro de ocorrências. Medições esporádicas, realizadas pelos próprios usuários e laboratórios do Instituto.
Periodicidade	Por evento, com aferição mensal do resultado.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Mecanismo de Cálculo	Verificar a quantidade total de ocorrências registradas no mês de referência para este indicador.
Ocorrências	Não substituir a resina do filtro principal quinzenalmente.
	Não substituir a resina dos microfiltros quinzenalmente.
	Não substituir a resina dos filtros a partir da identificação da necessidade.
Faixas de ajuste no pagamento	Nenhuma detecção fora dos parâmetros = 25 pontos

	Uma ou mais detecções fora dos parâmetros = 0 pontos
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a retenção do valor da nota fiscal/fatura, relativa às ocorrências do mês de prestação de serviço. A pontuação será zerada para o mês seguinte. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

INDICADOR nº 04 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade e a plena execução da prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
Instrumento de medição	Constatação de ocorrências por meio de formulário (que poderá ser eletrônico) respondido pelo fiscal técnico/setorial. Constatação formal do registro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato e pelos usuários dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Mecanismo de Cálculo	Verificar a média final referente ao grau de satisfação registrado no mês de referência para este indicador. Para tanto, deve-se somar os totais de pontos registrados, para este indicador, pelos fiscais técnico/setorial e depois, dividir o total obtido pela quantidade de avaliações respondidas, resultando numa média. Essa média corresponderá à pontuação da Contratada para este Indicador.
Ocorrências	Não atendimento às solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato
	Prestador de serviço sem a qualificação e competências previstas, para a execução dos serviços.
	Reclamações do público usuário sobre a qualidade do serviço prestado ou do atendimento dos profissionais.
	O local de instalação do deionizador encontra-se sujo e mal cuidado.

	Deixar de comunicar à Administração qualquer acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para as pessoas ou para o patrimônio da Administração.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 20 pontos, conforme média obtida.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a retenção do valor da nota fiscal/fatura, relativa às ocorrências do mês de prestação de serviço. A pontuação será zerada para o mês seguinte. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. <u>Para este indicador, o primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço prestado pela contratada.</u>

3. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS		
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR		
CONTRATO nº 00/0000	CONTRATADA:	Xxxx
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de deionização de água.	
MÊS DE REFERÊNCIA:	(mês) / (ano)	
ÓRGÃO/UNIDADE:	Xxxx	
LOCAL ONDE O(S) EQUIPAMENTO(S) ESTÁ(ÃO) ALOCADO(S)	Xxxx	
NOME DO FISCAL TÉCNICO / SETORIAL TITULAR		
NOME DO FISCAL TÉCNICO / SETORIAL SUBSTITUTO		
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
INDICADOR nº 01 – VISITA SEMANAL PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA ÁGUA		
	HISTÓRICO DAS OCORRÊNCIAS	

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA		DATA	RELATO	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS
Empresa Contratada deixa de realizar a visita semanal prevista no Termo de Referência para realizar as aferições necessárias.	() SIM	00/00/00 – 00:00	Obs: caso não seja verificada nenhuma ocorrência no mês, inserir: "Não foi observada nenhuma ocorrência"	
	() NÃO			
SOMATÓRIO DAS OCORRÊNCIAS PARA O INDICADOR				

INDICADOR nº 04 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Legenda do grau de satisfação

4 = Satisfatório

2 = Regular

0 = Ruim

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	RESPOSTA [SIM /NÃO/ EM PARTE]	GRAU DE SATISFAÇÃO
A empresa contratada atendeu às solicitações feitas pela fiscalização do contrato no prazo estabelecido?		
A empresa contratada manteve prestador de serviço sem a qualificação e competências previstas, para a execução dos serviços?		
Houve registro de reclamações do público usuário sobre a qualidade do serviço prestado ou do atendimento dos profissionais?		
O local no qual o(s) aparelho(s) deionizador(es) está(ão) instalado(s) encontra-se devidamente higienizado?		
O prestador de serviço deixou de comunicar à Administração qualquer acontecimento entendido como irregular e que poderia vir a representar risco para as pessoas ou para o patrimônio da Administração?		
SOMATÓRIO DO GRAU DE SATISFAÇÃO		
	Data 00/00/0000	(breve relato)

HISTÓRICO DE Ocorrências do Indicador nº 4		

(cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Nome completo do fiscal

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS			
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR			
CONTRATO nº	00/0000	CONTRATADA:	Xxxx
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de deionização de água.		
MÊS DE REFERÊNCIA:	(mês) / (ano)		
NOME DO FISCAL ADMINISTRATIVO			
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
INDICADOR nº 02 – Emissão dos relatórios contendo os indicadores calculados			
DESCRIÇÃO DA Ocorrência	HISTÓRICO DAS Ocorrências		NÚMERO DE Ocorrências REGISTRADAS
	DATA	RELATO	
Não entregar mensalmente o relatório solicitado.	00/00/00 – 00:00		
	00/00/00 – 00:00		
Não entregar semanalmente os relatórios solicitados.			

Não realizar as alterações necessárias, a partir de problemas identificados no relatório.	00/00/00 – 00:00		
SOMATÓRIO DAS OCORRÊNCIAS PARA O INDICADOR			
INDICADOR nº 03 - Manutenção dos parâmetros da água dentro dos limites indicados no processo.			
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	HISTÓRICO DAS OCORRÊNCIAS		NÚMERO DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS
	DATA	RELATO	
Não substituir a resina do filtro principal quinzenalmente.	00/00/00 – 00:00		
Não substituir a resina dos microfiltros quinzenalmente.	00/00/00 – 00:00		
Não substituir a resina dos filtros a partir da identificação da necessidade	00/00/00 – 00:00		
SOMATÓRIO DAS OCORRÊNCIAS PARA O INDICADOR			

(cidade), (dia) de (mês) de (ano).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS			
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR			
CONTRATO nº	00/0000	CONTRATADA:	Xxxx
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de deionização de água.		
UNIDADE:	Xxxx		
MÊS DE REFERÊNCIA:	(mês) / (ano)		
GESTOR DO CONTRATO:			
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
INDICADOR	CRITÉRIO/FAIXAS DE AJUSTE	TOTAL DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS	PONTUAÇÃO OBTIDA
Nº 01 – Visita semanal para aferição da qualidade da água.	00 a 01 ocorrências = 30 pontos 02 ocorrências = 20 pontos 03 ocorrências = 10 pontos 04 ou mais ocorrências = 0 pontos		
Nº 02 – Emissão dos relatórios contendo os indicadores calculados.	Sem ocorrências = 25 pontos 01 a 03 ocorrências = 15 pontos 04 ou mais ocorrências = 0 pontos		
Nº 03 - Manutenção dos parâmetros da água dentro dos limites indicados no processo.	Sem ocorrências = 25 pontos 01 ou mais ocorrências = 0 pontos		
Nº 04 – Qualidade dos serviços prestados, incluindo a limpeza do local.	De 0 a 20 pontos, conforme média obtida.		
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			
PERCENTUAL DE DESCONTO DO VALOR TOTAL PREVISTO DA NOTA FISCAL/FATURA			

OBSERVAÇÕES	

(cidade), (dia) de (mês) de (ano).

Nome

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

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

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

4. DAS FAIXAS DE AJUSTA DE PAGAMENTO

As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação do nível de serviços resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação Total do Serviço = Somatório dos pontos obtidos do "Indicador 1" + Somatório dos pontos obtidos do "Indicador 2" + Somatório dos pontos obtidos do "Indicador 3"+ Somatório dos pontos obtidos do "Indicador 4"

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela de percentual de desconto do valor total previsto da nota fiscal/fatura.

TABELA DE PERCENTUAL DE DESCONTO DO VALOR TOTAL PREVISTO DA NOTA FISCAL/FATURA	
PONTOS	DESCONTO
De 90 a 100 pontos	Nenhum desconto no valor total previsto da nota fiscal/fatura
De 80 a 89 pontos	Desconto de 5% do valor total previsto da nota fiscal/fatura
De 70 a 79 pontos	Desconto de 10% do valor total previsto da nota fiscal/fatura
De 60 a 69 pontos	Desconto de 15% do valor total previsto da nota fiscal/fatura
Abaixo de 60 pontos	Desconto de 20% do valor total previsto da nota fiscal/fatura

A avaliação dos indicadores abaixo de 60 pontos por três vezes ensejará em rescisão do contrato.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria Nº 4059, DE 05 DE maio DE 2025

VINICIUS JOSE SCHIAVONI CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/10/2025 às 11:27:11.

Despacho: Portaria Nº 4059, DE 05 DE maio DE 2025

LUIZ GERALDO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 12:52:18.

Despacho: Portaria Nº 4059, DE 05 DE maio DE 2025

PEDRO DE ALMEIDA RANGEL CORDEIRO MONTEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/10/2025 às 15:38:22.