

CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA - MG

Termo de Referência 269/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
269/2025	153015-CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA - MG	FLAVIO JOSE DE ARAUJO MATEUS	07/08/2025 16:08 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

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		23062.041275/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº23062.041275/2025-31

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas de costura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNI DADE	QUAN- TIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
		Serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamento de costura diversos, sendo: *41—máquinas retas convencionais e eletrônicas; • 16 – máquinas de costura overlock e interlock; • 35 - equipamentos e máquinas de costuras especiais (Enfestadeira, Máquina de Corte de Disco e de Faca, Refiladeira, Pespontadeira, Rebatedeira de Elástico, Travete, Caseadeira, Botoneira, Galoneira, ZigZag, Engasadeira, Máquina de Fusionar).			R\$ 36,00	R\$ 19.8

1	15849	A rotina de prestação de serviços acontecerá de forma trimestral e as manutenções corretivas dentro da necessidade, estando a mão de obra deste serviço corretivo incluída no escopo deste pedido conforme previsto no Termo de Referência.	Unid.	552		
---	-------	---	-------	-----	--	--

2	16004	Peças. (O valor referente a este item não é objeto de disputa no certame, devendo ser ofertado o valor exatamente igual ao valor de referência).	Unid.	1	R\$6.000,00	R\$ 6.00
TOTAL						R\$ 25.8

2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza contínua desta necessidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:
1. No que diz respeito à higiene ambiental, a contratada deverá, em conformidade com o Art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2. Fornecer os materiais necessários à limpeza e higienização de todos os materiais que se fizerem necessários para a adequada execução dos serviços;

3. Adotar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3. Economia do consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

5. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;

Subcontratação

2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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 08 horas às 12 horas.
5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
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.
7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;
 2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho de manutenção preventiva:
 1. Execução de manutenção preventiva em 77 máquinas de costura;
 2. A execução dos serviços de manutenção preventiva deverá ser iniciada imediatamente após a emissão nota de empenho do serviço e se repetirá a cada dois meses, totalizando 6 (seis) ciclos de manutenção preventiva em um ano;
 3. A contratada deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

4. As máquinas e os equipamentos que a contratada porventura levar para o local de serviços somente poderão ser retirados das dependências do CEFET- MG de acordo com as regras e procedimentos internos do CEFET.
5. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.
3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho de manutenção corretiva:
 1. Execução de manutenção corretiva em 77 máquinas de costura;
 2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços;
 3. Caso tenha necessidade de troca de peças, deverá ser submetido ao CEFET- MG orçamento da peça a ser substituída tão logo se tome conhecimento da necessidade de troca da mesma. A fiscalização, verificando a existência de nova demanda de substituição de peça, executará todos os trâmites essenciais para substituição de peças, sendo estes:
 4. solicitar orçamento à CONTRATADA;
 5. ao receber o orçamento e proceder pesquisa de mercado para aprovar ou reprovar tal documento;
 6. caso o orçamento seja aprovado solicitar a devida substituição;
 7. após a execução verificar a qualidade do serviço e autorizar a emissão da nota fiscal;
 8. atestar a nota fiscal e encaminhar para pagamento.
 9. Todas as peças a serem substituídas deverão ser novas e originais, devendo ser apresentadas ao gestor do contrato, para prévia aprovação;
 10. A substituição das peças previamente aprovadas pelo gestor do contrato deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data da autorização de substituição concedida pelo gestor do contrato.
4. Caso seja identificado um defeito no equipamento, a contratada deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças. a contratada deverá manter junto ao livro de registros de ocorrências de manutenção ficha contendo o histórico de todos os procedimentos, de manutenção executadas nos equipamentos. a solicitação para o reparo será realizada através de envio de mensagem eletrônica para um e-mail, via telefone, fornecido pela contratada, o qual conterá a marca, modelo, tipo e número de patrimônio do equipamento. as ordens de serviço deverão ser preenchidas corretamente com indicação criteriosa dos materiais utilizados, serviços executados e eventuais ocorrências.
5. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da

CONTRATADA. - Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor após a execução do serviço.

6. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

Local e horário da prestação dos serviços

2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CEFET-MG / Campus Divinópolis, situado à Rua Álvares de Azevedo, 400. Bairro Bela Vista, Divinópolis/MG.
3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, de 07h00 às 17h00.

Rotinas a serem cumpridas

4. A execução contratual observará as rotinas abaixo.
 1. Manutenção preventiva bimestral nos equipamentos constantes no item 5.6 deste Termo de Referência
 2. Manutenção corretiva sob demanda nos equipamentos constantes no item 5.6 deste Termo de Referência

Materiais a serem disponibilizados

5. 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:
 1. Ferramental necessário para a prestação dos serviços
 2. Insumos como lubrificantes, óleos e outros itens necessários para o correto serviço de manutenção.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 1. Manutenção em 41 máquinas retas convencionais e eletrônicas, sendo:

Qtde	Sala	Item	Patrimônio	
1	316	Reta BROTHER / MEC CEFET/MG	28470	
2	316	Reta BROTHER / MEC CEFET/MG	29098	
3	316	Reta BROTHER / MEC CEFET/MG	29096	
4	316	Reta BROTHER / MEC CEFET/MG	29092	
5	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29108	Ni 87956
6	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29107	Ni 87953

7	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29118	Ni 87954
8	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29100	Ni 87960
9	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29109	Ni 87957
10	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	49323	
11	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29117	Ni 87955
12	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29101	Ni 87959
13	316	Reta Zoje / MEC CEFET/MG	29110	Ni 87958
14	316	Reta Eletrônica SIRUBA / MEC CEFET/MG	119360	
15	316	Reta PFAFF / MEC CEFET/MG	29066	Ni 92773
16	316	Reta PAN SPECIAL / MEC CEFET/MG	29114	Ni 82197
17	316	Reta SINGER / MEC CEFET/MG	28467	Ni 73529
18	316	Reta LANMAX / MEC CEFET/MG	29079	
19	316	Reta SUN SPECIAL	29104	
20	316	Reta LANMAX / MEC CEFET/MG	29077	
21	318	Reta Eletrônica SIRUBA / MEC CEFET/MG	119359	
22	318	Reta Eletrônica SUN SPECIAL / MEC CEFET/MG	029097/027165	Ni 86909
23	318	Reta Eletrônica SIRUBA / MEC CEFET/MG	119361	
24	320	Reta PAN-SPECIAL / MEC CEFET/MG	28459	Ni 82192
25	320	Reta BROTHER / MEC CEFET/MG	28458	Ni 82196
26	320	Reta Eletrônica SUNSTAR / MEC CEFET/MG	29071	Ni 91936
27	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
28	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	

29	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
30	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
31	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
32	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
33	320	Reta industrial Motor Direct-drive	S/N	
34	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
35	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
36	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
37	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
38	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
39	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
40	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	
41	320	Reta industrial Eletrônica	S/N	

2. Manutenção em 16 máquinas de costura overlock e interlock, sendo:

Qtde	Sala	Item	Patrimônio	
1	316	Máquina de costura overlock Sewpower	S/N	
2	316	Overlocke kingtex SH 6000	029095	73554
3	316	Maquina de costura olervoque	S/N	Ni92775
4	316	Interloque Marbor	029086	91908
5	316	Maquina overlocke	029083	
6	316	Interloque Yamato	029065	92772
7	316	Overlocke Zoje	112547	

8	316	Overloque 4 fios	112545	
9	316	Overloque SH6000 Sries	029093	
10	316	Overloque Zoje	112546	
11	316	Overloque SH6000 serie	029112	
12	316	Máquina Overloque	29091	
13	316	Máquina Overloque	29067	
14	316	Máquina Overloque	29113	
15	316	Máquina Overloque	112543	
16	316	Máquina Overloque	112544	

3. Manutenção em 35 equipamentos e máquinas de costuras especiais (Enfestadeira, Máquina de Corte de Disco e de Faca, Refiladeira, Pespontadeira, Rebatedeira de Elástico, Travete, Caseadeira, Botoneira, Galoneira, ZigZag, Engasadeira, Máquina de Fusionar);

Qtde	Sala	Item	Patrimônio	
1	318	Refiladeira LUMAK / MEC CEFET/MG	29076	
2	318	Pespontadeira LANMAX / MEC CEFET/MG	29068	Ni 91930
3	318	Pespontadeira BROTHER / MEC CEFET/MG	29103	Ni 73543
4	318	Rebatedeira de Elástico / MEC CEFET/MG	29080	Ni 91934
5	320	Travete ZOJE/ MEC CEFET/MG	29085	
6	320	Caseadeira ZOJE/ MEC CEFET/MG		Ni 84838
7	320	Botoneira / MEC CEFET/MG	49321	
8	320	Caseadeira Eletrônica ZOJE		
9	320	Galoneira YAMATO / MEC CEFET/MG		Ni 92696
10	320	Galoneira SUN SPECIAL		

11	320	ZIG ZAG MARBOR / MEC CEFET/MG	29088	Ni 92113
12	320	ZIG ZAG MARBOR / MEC CEFET/MG	29087	Ni 92114
13	320	Pespontadeira MARBOR / MEC CEFET/MG	29090	
14	320	Engasadeira LANMAX / MEC CEFET/MG	29084	Ni 91931
15	320	Máquina de Cós SIRUBA		
16	320	ZIG ZAG ZOJE / MEC CEFET/MG		
17	320	Botoneira BROTHER / MEC CEFET/MG	29106	Ni 73544
18	320	Elastiqueira ZOJE / MEC CEFET/MG	29070	
19	320	Botoneira Pneumática / MEC CEFET/MG	49322	
20	320	GaloneiraRefiladeira SIRUBA/ MEC	29078	
21	320	Máquina de Bater Botão manual CARDENAS		
22	320	Máquina de Bater Botão manual EDIFER		
23	320	Máquina de Bordar JANOME / MEC	28529	Ni 91935
24	324	Máquina Industrial Serra Fita Auccon SF3600		
25	324	Máquina de cortar viés / MEC	29099	
26	324	EnfestadeiraCosmotex		
27	324	Máquina Etiquetadora		
28	324	Revolveres de TAG		
29	324	Máquina de Fusionar		
30	324	Máquina de Corte de Disco / MEC	28454	
31	324	Máquina de Corte de Disco Singer / MEC	119364	
32	324	Máquina de Corte de Disco Fioravante		

34	324	Máq. de Corte de Faca 8 polegadas KMS/MEC	28352	
35	324	Máq. de Corte para Fim de Enfesto/Sun		

33 324 Máquina de Corte de Disco Singer / MEC 119362

5.6.4. A rotina de prestação de serviços de manutenção preventiva acontecerá de forma bimestral e as manutenções corretivas dentro da necessidade, estando a mão de obra deste serviço corretivo incluída no escopo deste pedido conforme previsto no Termo de Referência

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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. A Contratada 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.
7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período desta execução
8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
25. O gestor do contrato deverá 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.
- 26.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
 1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produzir os resultados acordados,
 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 1. A completa execução de manutenção preventiva em todas os equipamentos previstos no item 5.6 deste Termo de Referência e seus subitens.
 2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados;
 2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 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.

Do recebimento

4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
5. O prazo da disposição acima 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.
6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
9. 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.
 1. 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;
 2. 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.
 3. 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. (Art. 119 c /c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 5. 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.
10. 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.
11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) 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:
 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 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.

12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
14. 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

15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
16. 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
17. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18. 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 à contratante;
19. 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.
20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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

25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
26. 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

27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.

30. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Não se aplica

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

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a. SICAF;
 - b. *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
 - c. *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12. 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.
13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

12. **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;
13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
14. **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>;
15. 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;
16. **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.
17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
18. **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
19. **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.
20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
24. 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.
25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
27. 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;
28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
31. 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

32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
 1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
4. O licitante 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 da CONTRATADA e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.866,00 (vinte e cinco mil., oitocentos e sessenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela que consta no item 1.1. deste documento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Adequação Orçamentária

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

1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: [...];
- II. Fonte de Recursos: [...];
- III. Programa de Trabalho: [...];
- IV. Elemento de Despesa: [...];
- V. Plano Interno: [...];

2. 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

Processo Administrativo/SIPAC 23062.041275/2025-31

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)

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos de acordo com as especificações detalhadas dos serviços, constantes neste Termo de Referência, que formalizam o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

- Os serviços serão contratados tendo como unidade de medida a prestação total do serviço, sendo o pagamento realizado e avaliado de acordo a aplicação do IMR pelo fiscal local do contrato;
- A avaliação dos serviços está atrelada ao atendimento de seus parâmetros. Assim, ao final da execução do serviço, o fiscal do contrato aplicará o IMR para aferição dos resultados alcançados e informará à contratada o valor exato dimensionado, que poderá sofrer alterações em virtude da aplicação de descontos. Na sequência, caberá a administração realizar os procedimentos para recebimento e pagamento dos serviços, conforme item 7 deste Termo de Referência.
- A contratada terá um prazo de 2 dias (úteis) para apresentar eventuais questionamentos ao gestor do contrato acerca da avaliação do serviço efetuada pela fiscalização técnica.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Contrato xx/2025	Unidade: Campus Divinópolis				
Serviço: manutenção de maquinas de costura	Medição de Desempenho				
	0	1	2	3	4
Qualidade dos equipamentos e materiais que forem instalados em consonância com os requisitos deste termo de referência e seus anexos.					
Qualificação dos profissionais envolvidos e qualidade da prestação de serviço executada.					
Pontualidade, cordialidade e responsabilidade dos profissionais envolvidos					
Apresentação da documentação e laudos e/ou relatórios com o detalhamento dos serviços executados.					
Total					

Na medição de desempenho do serviço avaliado, a contratada poderá obter pontuação máxima de 20 (vinte) pontos. Será considerado como satisfatório o resultado que atingir no mínimo 10 (dez) pontos, admitindo-se uma margem de tolerância de 10% na avaliação da pontuação.

- Na situação em que a empresa obtiver pontuação menor que 9 (nove) será aplicado o desconto de 2,5% por ponto referente ao saldo correspondente a diferença entre a pontuação mínima exigida (10 pontos) e a pontuação obtida, limitado a 20%. Logo, o valor final mensal de cada serviço executado será calculado da seguinte forma: Onde:

Pmax = Pontuação máxima Pmin = Pontuação mínima D = Desconto

PS = Pontuação do Serviço VS = Valor do Serviço

VFS = Valor Final do Serviço $D = (Pmin - PS) \cdot 2,5\%$ $VFS = VS \cdot D$

- Será considerado como nível de desconformidade a pontuação menor que 4 (quatro). Neste cenário, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará à contratada as penalidades e/ou rescisão unilateral do contrato previstas no item 18 deste Termo de Referência.

c. Quadro resumo com as possibilidades de aplicação de desconto com a aplicação do IMR.

Pontuação Atingida	Pagamento	Desconto	Situação
10 a 20	INTEGRAL	0,00%	A contento/Satisfatório
9	INTEGRAL	0,00%	Precisa melhorar, mas dentro da margem de tolerância
5 a 8	PARCIAL	Até 12,50%	Precisa melhorar, desconto será aplicado
1 a 4	PARCIAL	Até 20,00%	Precisa melhorar, desconto e penalidades serão aplicados.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas neste Termo de Referência e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, _____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

15. 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](#).

ANTONIO GUIMARAES CAMPOS

Docente - DMGED-DV



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 265/2025 - DMGEDDV (11.60.12)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/08/2025 09:55)

ANTONIO GUIMARAES CAMPOS

PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

DMGEDDV (11.60.12)

Matrícula: ###098#5

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **265**, ano: **2025**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **08/08/2025** e o código de verificação: **7fce85d13d**