

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Termo de Referência 77/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
77/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	FABIANO KENJI AOKI	10/12/2025 17:12 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	209/2025	23086.137975/2025-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Fundação de Apoio - autorizada pelo MEC/MCTI junto a UFVJM, nos termos do art. 2º, III, da Lei nº 8.958/1994 - para prestação de serviços de gestão administrativa e financeira, para a execução de Projeto de Extensão de interesse da UFVJM, intitulado "Leitura e escrita: um olhar para as práticas pedagógicas em municípios dos Estados de Minas Gerais e Bahia, em prol ao processo de recomposição das aprendizagens", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Fundação de Apoio - autorizada pelo MEC/MCTI junto a UFVJM, nos termos do art. 2º, III, da Lei nº 8.958/1994 - para prestação de serviços de gestão administrativa e financeira, para a execução de Projeto de Extensão de interesse da UFVJM, intitulado "Leitura e escrita: um olhar para as práticas pedagógicas em municípios dos Estados de Minas Gerais e Bahia, em prol ao processo de recomposição das aprendizagens", por meio de repasse do recurso relativo a Despesas Operacionais e Administrativas - DOA.	2499-6 Serviços acessórios e complementares em atividades de administração, recursos humanos e recursos financeiros	UN	1	SIGILOSO	SIGILOSO

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 não contínuo ou contratados por escopo.

1.4.O valor global total do Projeto é R\$ 6.834.435,74 (seis milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

1.4.1.Conforme o Plano de Trabalho do TED, apêndice deste Termo de Referência, o Cronograma de Desembolso define as parcelas da execução descentralizada:

MÊS/ANO	VALOR
Novembro/25	R\$ 5.695.456,51
Março/2026	R\$ 1.138.979,23

1.4.2.Pela realização dos serviços prestados, conforme aposto na tabela acima, o valor estimado da contratação, a título de pagamento de despesas operacionais e administrativas – DOA, é sigiloso, correspondente ao valor de referência da contratação.

1.4.3.O valor global total de recursos financeiros para execução do objeto serão obrigatoriamente movimentados pelo Contratado em conta especialmente aberta para esta finalidade, cujos extratos integrarão as respectivas prestações de contas.

1.4.4.Os recursos do Projeto, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo Contratado em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização desses recursos se realizar em prazos menores que um mês.

1.4.5.Os atos referentes à movimentação de pagamentos com recursos depositados na conta específica do Projeto serão efetuados pelo Contratado mediante crédito na conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, facultada a dispensa deste procedimento nos seguintes casos, em que o crédito poderá ser realizado em conta corrente de titularidade do próprio Contratado:

1.por ato da autoridade máxima da UFVJM; e

2.na execução de itens determinados do objeto pelo Contratado por regime direto.

1.4.6.A proposta de prestação de serviço referente ao serviço de gestão administrativa e financeira do projeto deve conter a descrição das Despesas Operacionais Administrativas (DOA).

1.4.7.A contratação fica condicionada, entre os pré-requisitos exigidos, à apresentação pela fundação de apoio do documento DOA assinado por representante legal, conforme Quadro de Sócios e Administradores - QSA vinculado ao CNPJ da entidade, obtido do portal de consulta da Receita Federal.

Prazo de vigência

1.5.O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.O Contrato poderá ser prorrogado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, por se configurar como uma contratação por escopo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

1.ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025;

2.Data de publicação no PNCP: 08/04/2024;

3.Id do item no PCA: 3988;

4.Classe/Grupo: 859 Outros Serviços de Suporte;

5.Identificador da Futura Contratação: 153036-209/2025;

6.DFD nº 531/2025

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, no Projeto Acadêmico e no Plano de Trabalho , apêndices deste Termo de Referência.

3.1.1.O Projeto Acadêmico e o Plano de trabalho passam a integrar como anexos e partes indissociáveis do presente instrumento, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, devendo ser observado os parâmetros e procedimentos ali estabelecidos para o seu fiel cumprimento.

3.1.1.1.Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da UFVJM e que não haja alteração do objeto.

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:

I-baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II-preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III-maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV-maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V-maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI-uso de inovações que reduzem a pressão sobre recurso naturais;

VII-origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços; e

VIII-utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou reflorestamento.

4.1.1.O Contratado deverá seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto da Instrução normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

4.1.2.No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

4.1.3.Ainda, deve-se respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e descarte de materiais.

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 tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1.O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses a partir do início da execução do projeto pela Fundação de Apoio.

5.1.1.Cronograma de realização dos serviços: conforme Anexo I - Estudo Técnico Preliminar ETP Digital.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.A execução contratual observará as rotinas abaixo e conforme anexos:

5.2.1.A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do instrumento contratual, mediante o desembolso da primeira parcela dos recursos financeiros destinados exclusivamente ao projeto, em favor do Contratado.

5.2.2.O desembolso dos recursos destinados à remuneração das despesas operacionais do Contratado iniciará em até 30 dias do início da vigência do instrumento contratual, mediante a prestação dos serviços, sua medição e ateste.

5.2.3.A prestação do serviço será nas instalações do Contratado.

5.2.4.A execução do objeto seguirá o cronograma físico-financeiro do Plano de Trabalho parte integrante do Projeto Acadêmico e do Contrato, observando as normas e regulamentos internos da UFVJM, com destaque para a Resolução CONSU nº 012/2016.

5.2.5.Poderá haver ajuste do cronograma, dentro do prazo de execução dos serviços, para ajustes de situações imprevisíveis, desde que não haja prejuízos ao andamento do projeto. Os ajustes devem ter aprovação do Coordenador do Projeto.

5.2.6.O Contratado deverá efetuar os serviços dentro do prazo de vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e legislação vigente.

Materiais a serem disponibilizados

5.3.Os serviços não englobam a disponibilização pelo Contratado de material de consumo e material permanente próprios, em favor da Administração.

5.4.Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à realização do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.O dimensionamento da proposta para a prestação de serviços de apoio da fundação deve considerar todas as despesas operacionais administrativas diretas e indiretas necessárias à qualidade dos serviços de apoio e de suporte à execução do objeto, considerando os esforços a serem despendidos na gestão do projeto, considerados todos os parâmetros e especificações técnicas descritos nos apêndices deste Termo de Referência.

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

5.6.1.A fundação de apoio contratada deve ser:

1.uma instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional;

2.deter inquestionável reputação ético-profissional; e

3.não ter fins lucrativos;

4.Tais requisitos são cumulativos e devem ser devidamente comprovados nos autos, com vistas a se permitir tal contratação.

5.6.2.A execução das atividades pelo Contratado deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informados à fiscalização do contrato.

5.6.3.O Contratado deverá cumprir fielmente o art. 3º da Lei 8.958/94 e demais disposições da referida lei.

5.6.4.Deverá ser concedido o acesso dos órgãos e das entidades públicas concedentes ou contratantes e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal aos processos, aos documentos e às informações referentes aos recursos públicos recebidos pelas fundações de apoio e aos locais de execução do objeto do contrato ou convênio.

5.6.5.A contratação de bens e serviços efetuada pela fundação de apoio na execução de projetos submete-se a regramento específico, no caso o Decreto nº 8.241/2014, segundo informa o art. 3º da Lei nº 8.958/1994.

5.6.6.A movimentação dos recursos dos projetos gerenciados pelas fundações de apoio deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados.

5.6.7.Conforme disposto no Acórdão TCU nº 2.731/2008, o Contratado deverá criar contas bancárias específicas, individualizadas por contrato/convênio, para a guarda e gerenciamento de recursos financeiros oriundos de quaisquer projetos estabelecidos com base na Lei nº 8.958/94. A aplicação dos recursos pela fundação de apoio das receitas oriundas dos rendimentos desta conta deverão ser destinadas exclusivamente ao objeto do projeto ou devolvidas ao erário, conforme dispõe o art. 13 da Portaria SEGES/MGI nº 9.510, de 28 de outubro de 2025.

5.6.8.O Contratado se obriga a prestar contas conforme legislação aplicável, destaca-se o Art. 11 do Decreto 7.423 /2010.

5.6.9.Dessa forma, a fundação contratada apresentará prestação de contas final dos recursos recebidos e dos rendimentos financeiros destes, se houver, até 30 (trinta) dias após a vigência do projeto, independente de cobrança, em conformidade com o disposto no inciso II, art. 3º, c/c art. 4º da Lei 8.958/1994, Lei 12.349/2010 e art. 11 do Decreto 7.423/2010, devendo abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade.

5.6.10.O Contratado deverá observar todos os requisitos legais inerentes à este tipo de contratação, destaca-se a Lei 8.958/1994, Decreto 7.423/2010 e Decreto nº 8.241 de 21 de maio de 2014.

5.6.11.A fundação deve ter sede própria e pessoal técnico especializado para atendimento ao coordenador , além de expertise para prestação de contas e formulação de relatórios de controle.

5.6.12.O serviço possui natureza não continuada com prazo de vigência contratual conforme cláusula 1.2.

5.6.13.O Contratado deverá seguir as obrigações e prazos constantes neste Termo de Referência, seus anexos e no Contrato.

5.6.14.O Contratado deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

5.6.15.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).

Obrigações do Contratado

5.7.Executar os serviços conforme as especificações do Projeto Acadêmico e Plano de Trabalho, e de sua proposta, mediante as Ordens de Serviço emitidas pelo Coordenador do Projeto, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos supracitados documentos, inerentes aos serviços contratados, e:

5.8.Gerir administrativa e financeiramente, em conta bancária aberta especificamente para o projeto, os recursos financeiros transferidos pela UFVJM, aplicando estes, exclusivamente, no desenvolvimento e na execução das finalidades do presente instrumento.

5.9.Realizar as compras, contratações, pagamentos de bolsas e demais despesas, providenciando as condições e itens necessários à boa execução do projeto, observando o Plano de Trabalho, o Projeto Acadêmico, o contrato, o Decreto 8.241/14 e demais normas que regem a matéria.

5.10.Movimentar os recursos do projeto exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, exceto no caso previsto no §1º do art. 4ºD da Lei 8.958/1994.

5.11.Disponibilizar ao Coordenador do Projeto e ao fiscal do contrato acesso ao seu sistema informatizado como ferramenta de gerenciamento financeiro e administrativo do contrato.

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

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

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

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

5.16.Promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.17.Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Acadêmico e Plano de Trabalho, no prazo determinado.

5.18. Realizar reuniões periódicas com o Coordenador/Gestor do Contrato para alinhamento das ações ao longo da execução do projeto, com registro em ata das orientações e encaminhamentos dados.

5.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

5.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da contratação.

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

5.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Acadêmico.

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

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

5.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

5.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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

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

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

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

5.29. Recolher tributos, taxas e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades contratadas e/ou executadas pelo Contratado, referentes ao objeto do Contrato.

5.30. Enquanto não empregados no projeto, aplicar no mercado financeiro, por meio de instituições oficiais, os recursos administrados com base no presente instrumento, devendo posteriormente utilizá-los, junto com o respectivo rendimento, exclusivamente na execução do projeto de que trata a Cláusula Primeira.

5.31. Observar, quando da execução das despesas com os recursos do Contrato, as disposições da Lei 8.958/94, do Decreto 7.423/2010 e do Decreto 8.241/14.

5.32. O Contratante não se responsabilizará por obrigações assumidas pelo Contratado perante terceiros, ainda que relacionados a gestão do projeto quando em desacordo com o previsto nesta cláusula.

5.33. Restituir em até 15 dias após o término da vigência do Contrato, se não houver disposição contratual contrária do financiador, eventual saldo remanescente, mediante depósito na conta única do Tesouro Nacional/UFVJM, nos termos do art. 11 do Decreto Federal nº 7.423/2010.

5.34. Garantir conta bancária específica para a execução do Projeto Proposto de que trata a Cláusula Primeira.

5.35. A prestação de contas dos serviços efetuados não poderá deixar de demonstrar, a qualquer tempo, a utilização do material, dos equipamentos, instalações, além de demonstrar, quantificar e justificar a colaboração temporária de pessoal e prestação de serviços, bem como a vinculação direta das despesas correspondentes a atividades previamente previstas no plano de trabalho, bem como, a UFVJM, na figura do Coordenador do Projeto, tem o dever de acompanhar em tempo real e fiscalizar a prestação de contas dos recursos desembolsados durante a execução do projeto.

5.36. Destinar os recursos do Projeto conforme solicitado, formalmente, pelo coordenador do projeto, desde que estejam em conformidade com as boas práticas de execução e com as legislações vigentes.

5.37. Responsabilizar-se, pelo prazo de 10 (dez) anos após o encerramento do Contrato, pela guarda de todos os documentos, inclusive, documentos financeiros relativos ao presente instrumento.

5.38. Transferir, de imediato, ao Contratante, a posse e uso dos materiais de consumo e bens duráveis, porventura adquiridos pelo Contratado ou recebidos da UFVJM para execução do projeto, e formalizar doação ao Contratante, sem qualquer encargo, dos bens duráveis, imediatamente à sua aquisição.

5.39. Os documentos comprobatórios referentes às aquisições de bens adquiridos com recursos oriundos do Projeto, se for o caso, deverão ser encaminhados à Divisão de Patrimônio ou de Materiais da UFVJM, juntamente com o respectivo termo de doação, para fins de registro patrimonial e contábil.

5.40. Assegurar a qualidade aos resultados dos serviços prestados por terceiros, eventualmente contratados.

5.41. Divulgar, na íntegra, em seu sítio na Internet, as informações previstas no art. 4º A da Lei 8.958/1994.

5.42. Cumprir, na íntegra, os dispositivos da Lei 8.958/1994, do Decreto 7.423/2010 e do Decreto 8.241/2014, em especial observância aos impedimentos previstos no §2º do art. 3º da citada lei.

5.43. É vedado ainda ao Contratado:

1. Contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de:

1. Servidor da UFVJM que atue na direção das respectivas fundações;

2. Ocupantes de cargos de direção superior da UFVJM;

2. Contratar, sem licitação, pessoa jurídica que tenha como proprietário, sócio ou cotista seu dirigente; servidor das UFVJM e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de seu dirigente ou de servidor da UFVJM.

3. Utilizar recursos em finalidade diversa da prevista no objeto do contrato e no Projeto.

Prestação de contas

5.44. A fundação contratada apresentará prestação de contas final dos recursos recebidos e dos rendimentos financeiros destes, se houve, até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, independente de cobrança, em conformidade com o disposto no inciso II, art. 3º, c/c art. 4º da Lei 8.958/1994 e art. 11 do Decreto 7.423/2010, devendo abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade.

5.45. A prestação de contas deverá ser apresentada, preferencialmente nesta ordem, em meio físico e/ou eletrônico, com:

1. Ofício de encaminhamento;

- 2.Extrato de conta corrente de movimentação financeira dos recursos do contrato;
 - 3.Extrato de conta de aplicação financeira dos recursos do contrato;
 - 4.GRU de devolução de saldo financeiro do contrato, quando houver;
 - 5.Relatório de execução da receita e despesa;
 - 6.Relação de bens e materiais adquiridos (se houver);
 - 7.Termo de doação de bens e materiais adquiridos com recursos do contrato (se houver);
 - 8.Nota fiscal de prestação de serviço emitida pela fundação de apoio;
 - 9.Documentos legais e/ou fiscais comprovatórios de todas as despesas efetuadas, incluindo comprovantes de recolhimento de impostos, contribuições e taxas relacionadas às despesas respectivas;
- 5.46.A Contratada apresentará prestação de contas em caráter parcial a cada 04 (quatro) meses, composta com os itens listados no item anterior, exceto o Termo de Doação.
- 5.46.1.O prazo para apresentação de prestação de contas referida no inciso anterior é de até 30 (trinta) dias, após transcorridos 04 (quatro) meses do início da execução do projeto ou da apresentação da última prestação de contas (prestação de contas semestral).
- 5.46.2.O Contratado apresentará, quando solicitado pela UFVJM, documentos e/ou informações para fins de complementação de análise técnica sobre a prestação de contas parcial ou final apresentada.
- 5.47.Na execução do contrato, o Contratado deverá submeter-se ao controle finalístico e de gestão do órgão colegiado superior da UFVJM conforme disposto no Capítulo V do Decreto 7.423/2010 . Na execução do controle finalístico e de gestão de que trata este inciso, o órgão colegiado superior da UFVJM deverá:
- 1.Fiscalizar a concessão de bolsas no âmbito dos projetos, evitando que haja concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;
 - 2.Implantar sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios, contratos, acordos ou ajustes, de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;
 - 3.Estabelecer rotinas de recolhimento mensal à conta única do projeto dos recursos devidos às fundações de apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;
 - 4.Observe a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador; e
 - 5.Tornar públicas as informações sobre sua relação com a fundação de apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.
- 5.48.A execução do contrato se sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas da União, além do órgão interno competente, que subsidiará a apreciação do órgão superior da instituição apoiada, nos termos do art. 3º, incisos III e IV, da Lei nº 8.958, de 1994.

Obrigações do Contratante

- 5.49.Encaminhar ao Contratado, por meio do coordenador do projeto, toda a documentação pertinente ao contrato (Projeto e Plano de Trabalho, Termo de Referência e Requisições de serviços, quando for o caso), agendando em até 05 dias da assinatura do contrato uma reunião de alinhamento para início dos trabalhos;
- 5.50.Executar as atividades técnico-acadêmicas do projeto, exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais, com o projeto acadêmico e os termos de sua proposta.

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

5.52. Pagar ao Contratado o valor resultante da prestação do serviço, mediante apresentação pelo Contratado da prestação de contas parcial e/ou final, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Projeto e Plano de Trabalho, no Estudo Técnico Preliminar e no contrato.

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

5.54. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

1. exercer o poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelo mesmo, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

3. considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

5.56. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.57. Agir de forma diligente e oportuna, observando as boas práticas da execução das atividades acadêmicas, científicas e similares.

5.58. Exercer seus direitos e obrigações na conformidade do disposto nos instrumentos legais normativos aplicáveis.

5.59. Executar, fielmente e com observância às especificações, normas, legislações, processos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução das atividades especificadas no Plano.

5.60. Executar as atividades previstas no Plano de Trabalho dentro do prazo de vigência do Contrato.

5.61. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o Contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.62. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local designado pelo Contratado.

5.63. Expedir as Ordens de Serviço necessárias à execução das atividades previstas no Projeto, com a disponibilização dos recursos para sua execução.

5.64. Acompanhar a execução do projeto e somente permitir a utilização dos recursos disponíveis na conta específica do projeto para cobrir despesas previstas no mesmo e de acordo com a legislação vigente.

5.65. Elaborar relatório final, por meio do Coordenador do Projeto, nos termos do § 3º, do art. 11, do Decreto nº 7.423 /2010.

5.66. O coordenador do projeto deverá submeter a prestação de contas à análise e aprovação do órgão colegiado competente.

Sigilo das informações confidenciais

5.67. As Partes ficam obrigadas a manter sigilo das informações confidenciais sobre qualquer produto de inovação, propriedade Intelectual ou similar que resulte do mesmo, com exceção de ordem judicial, de determinação de autoridades públicas competentes ou em decorrência de legislação aplicável.

5.68. A expressão “Informação Confidencial” abrange toda a informação que esteja associada ao Projeto, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos, com exceção daquela que:

1. não seja apresentada como confidencial pela Parte que a revelar;
2. já esteja em posse da Parte receptora, tendo sido recebida de outra fonte à época de sua revelação, conforme comprovado por registro escrito;
3. seja recebida por terceiros que não tenham obrigação de confidencialidade para com a Parte reveladora, desde que não tenha sido obtida de forma imprópria;
4. seja desenvolvida de forma independente pela Parte receptora; ou
5. esteja, ou se torne, de domínio público, desde que a revelação não tenha sido feita pela Parte receptora.

5.69. As Partes responsabilizam-se ainda pelo sigilo dos PROCESSOS e/ou PRODUTOS que possam, futuramente, advir do objeto do Contrato, como também das inovações que poderão sobrevir, por parte de seus servidores e/ou empregados e/ou prestadores de serviços.

5.70. Somente serão reveladas as informações e conhecimentos relativos aos PROCESSOS e/ou PRODUTOS a aqueles envolvidos que: (i) necessitem ter acesso a tais informações e conhecimentos para cumprir com o objeto do Contrato; e (ii) tenham firmado um compromisso por escrito de confidencialidade.

5.71. O coordenador do projeto deverá garantir que toda pessoa envolvida com o Projeto apresente documento Termo de Confidencialidade datado e assinado, caso aplicável.

Especificação da garantia do serviço

5.72. 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

5.73. Os procedimentos de finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.73.1. O Contratado se obriga a prestar contas conforme legislação aplicável, destaca-se o Art. 11 do Decreto 7.423 /2010.

5.73.1.1. A fundação contratada apresentará prestação de contas final dos recursos recebidos e dos rendimentos financeiros destes, se houve, até 30 (trinta) dias após a vigência do projeto, independente de cobrança, em conformidade com o disposto no inciso II, art. 3º, c/c art. 4º da Lei 8.958/1994, Lei 12.349/2010 e art. 11 do Decreto 7.423/2010, devendo abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7.O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 inexatidão 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.

6.20.Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1.O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Projeto/Plano de Trabalho e com o Contrato.

6.20.2.É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato e projeto, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.21.Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.21.7.enviar a documentação pertinente à Divisão Contábil/Proplan (Unidade SEI: DICON) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8.receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.22.Caberá ao gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017). É de responsabilidade do gestor acompanhar e exigir a boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, responder ou direcionar as dúvidas aos órgãos competentes, observando todo o disposto na legislação aplicável ao presente caso. Acompanhar em tempo real e fiscalizar a boa e regular execução das receitas e despesas previstas no projeto sob gestão do Contratado, avaliando também a prestação de contas final.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

7.2. A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

7.3. Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

7.4. Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização do Contratado, nos seguintes casos:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 de 30 (trinta) dias.

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 úteis, 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 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:

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.

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 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – 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.

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um 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 30 (trinta) 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 procedural 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 Punitas (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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, com base no fundamento que encontra-se pormenorizado no tópico 3, Suporte Legal, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. 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;

9.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de fundação de apoio autorizada, expedido por ato conjunto dos Ministérios da Educação (MEC) e da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) nos termos do art. 2º, III da Lei nº 8.958 /1994.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13.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.

Qualificação Técnica

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

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

9.15.Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, quando for o caso;

9.16.Prova de atendimento aos requisitos: Portaria de Autorização para atuar como fundação de apoio à UFVJM.

Qualificação Técnico-Operacional

9.17.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.

9.18.Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela fundação de apoio são:

1.Cópia do seu Estatuto, devidamente aprovado, que comprove ser uma instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades (artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021);

2.Documento que comprove poderes do representante legal para representar a fundação, acompanhado de cópia dos respectivos documentos pessoais;

3.Histórico com indicação dos trabalhos desenvolvidos.

4.Descrição dos projetos desenvolvidos pela fundação nos últimos 02 (dois) anos.

5.Declaração de que não efetuará pagamentos aos servidores da UFVJM que superem o teto constitucional regulamentado pelo art. 37 da CF/88;

6.Declaração de que possui condições, inclusive corpo técnico suficiente, para atender integralmente ao disposto na Lei 8.958/1994 e nos decretos regulamentares, garantindo a qualidade administrativa e jurídica na realização do presente termo de referência;

7.Declaração de que a fundação não emprega menores de idade;

8.Atestado de capacidade técnica e de inquestionável reputação ético-profissional, com 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.

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

9.18.2.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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.20.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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

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:

11.3.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1.Gestão/unidade: 15243/153036;

2.Fonte de recursos: 1000A0008U;

3.Programa Trabalho Resumido (PTRES): 229560;

4.Elemento de Despesa: 33.90.39; Subitem da despesa: 05;

5.Planos Internos (PI): QFB45B56RAN; e

6.CATSER: 00002499-6.

11.4.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.

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)

COM INDICAÇÕES CONFORME MINUTA CONTRATUAL DISPONIBILIZADA

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 OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica 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. APÊNDICES

- 15.1. Projeto de Extensão (SEI 1905238);
- 15.2. Plano de Trabalho do TED (SEI 1905239);
- 15.3. Estudo Técnico Preliminar ETP Digital 79/2025 (SEI 1905231).

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: Documento de Formalização de Demanda (DFD) - Detalhado (1905222) | Coordenadora do Projeto

MARA LUCIA RAMALHO

Setor Requisitante: Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGED/UFVJM



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 17:12:07.