



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
DIRETORIA DE COMUNICACAO INSTITUCIONAL



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 02/2021

(Processo Administrativo n.º 23109.001741/2021-38.)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para atuar, sob demanda, na prestação do serviço de revisão de originais de obras técnicas/científicas ou outros documentos em língua portuguesa produzidos no âmbito da Universidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/ Especificação	Código CATSER	Unidade de medida	Quantidade estimada/ano	Valor unitário de
1	Serviço de revisão de textos - Português (Brasil)	12645	Lauda (1250 caracteres com espaços)	5900	5,94

1.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 35.046,00.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Revisão de Texto.

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço unitário.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A atividade de revisão de texto é imperativa em diversas ações ligadas às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, principalmente no que diz respeito à qualidade da produção acadêmica, à transparência e adequação dos procedimentos e atos administrativos, e ao princípio da publicidade, que deve ser inerente aos processos administrativos no setor público.

2.2. Com a suspensão da nomeação de novos servidores para o cargo de Revisor de Texto no âmbito das IFES (Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018) e a aposentadoria dos servidores dos quadros efetivos, as IFES têm o dever de buscar alternativas para garantir o atendimento à demanda interna pelo serviço de revisão textual.

2.3. A contratação de que trata este Termo de Referência tem o objetivo geral de contribuir para o aprimoramento do processo de comunicação e transmissão de conhecimento entre a Instituição CONTRATANTE e a sociedade.

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

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de revisão de língua portuguesa em originais de obras técnicas/científicas ou outros documentos produzidos no âmbito da Universidade, a serem executados de acordo com a norma culta. A revisão deve contemplar a verificação (e correção, quando for necessário) dos seguintes aspectos, entre outros comuns ao serviço de revisão textual:

3.1.1. Estrutura de livro, hierarquizando-se os títulos e subtítulos, atribuindo-se estilos para delimitar a diagramação de cada parte do texto (corpo de texto, títulos e subtítulos, citações, legendas, bullets/marcadores, etc.).

3.1.2. Formatação de arquivos em Microsoft Word ou software similar compatível integralmente, eliminando-se espaços excedentes entre palavras e entre parágrafos, uniformizando-se os recuos de parágrafos, citações, enumerações, etc.

3.1.3. Ortografia, adequando-a às bases do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa em vigor desde 1º de janeiro de 2009.

3.1.4. Gramática, observando-se a pontuação, as concordâncias verbal e nominal, as regências verbal e nominal, a colocação pronominal, o uso da crase, o emprego de expressões estigmatizadas e inadequadas, bem como a adequação vocabular e o paralelismo, e fazendo-se as devidas correções quando necessário.

3.1.5. Coerência e coesão do texto, apontando-se ao autor os trechos sem sentido ou mal redigidos e sugerindo-se, eventualmente, uma nova redação.

3.1.6. Padronização do texto, observando-se maiúsculas e minúsculas, itálicos, grafia de topônimos, de nomes próprios e de termos específicos da área à qual pertence a obra, bem como as referências bibliográficas, citações, notas de rodapé, notas de referência e notas explicativas, conforme as normas ABNT vigentes.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Diploma de graduação em Letras dos profissionais que executarão os serviços licitados.

5.1.2. Comprovação de experiência de no mínimo dois anos em revisão textual dos profissionais que executarão o serviço.

5.1.3. Atestado de capacidade técnica do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou, de modo satisfatório, atividade compatível com o objeto deste termo.

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

5.2. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstas neste Termo de Referência nos itens 10 e 11 respectivamente.

5.3. A empresa a ser contratada deverá observar e adotar na execução dos serviços, quando couber, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não será necessária vistoria para dimensionamento e elaboração da proposta.

6.1.1 As atividades de prestação de serviço previstas neste Termo de Referência serão desenvolvidas integralmente nas instalações da CONTRATADA ou em locais sob sua responsabilidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato de prestação de serviço entre a Universidade Federal de Ouro Preto e a CONTRATADA.

7.2. Os serviços serão contratados conforme a necessidade da UFOP, ou seja, cada serviço será demandado no período e nas quantidades em que a Universidade considerar pertinente, tendo a CONTRATADA a obrigação de atender aos prazos estipulados neste termo de referência para entrega dos serviços.

7.3. A autorização para execução dos serviços se dará através de e-mail enviado pelos solicitantes autorizados, constando todas as especificações e os links ou arquivos anexados dos serviços solicitados.

7.4. As revisões de texto deverão ser realizadas utilizando-se o mesmo formato de arquivo enviado pela CONTRATANTE, seja "DOC", "DOCX", "ODT" ou similar, utilizando-se o software Microsoft Word ou softwares similares que tenham compatibilidade integral com o Microsoft Word em sua versão mais atualizada.

7.5. O processo de revisão deverá ser realizado utilizando-se o recurso de "controlar alterações" e, quando for necessário, também o uso de "comentários".

7.6. Devido ao caráter científico/acadêmico, os materiais encaminhados para revisão não podem sofrer mudanças profundas em sua forma, como normalmente ocorre em textos jornalísticos, devendo ser preservado o estilo de redação do autor.

7.7. O prazo a ser considerado no processo é o de 30 (trinta) dias para cada obra (média de 295 laudas por obra), sendo que mais de uma obra poderá ser enviada para revisão, concomitantemente, até o limite de 4 (quatro) obras simultâneas.

7.8. O prazo para a entrega do serviço começará a ser contado a partir do primeiro dia útil após a data de entrega por meio eletrônico, à CONTRATADA, do material a ser revisado.

7.9. A empresa CONTRATADA deverá dispor de todos os recursos pessoais e materiais necessários à prestação do serviço de revisão textual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor com função de fiscal do contrato, designado como representante da Instituição, que anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

8.2. A execução do contrato será acompanhada também por um fiscal técnico, com formação na área objeto do contrato, o qual será responsável por avaliar a qualidade do serviço prestado.

8.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto responsável por organizar e coordenar os serviços sob sua responsabilidade, fornecendo os telefones fixos e celulares e e-mails que serão utilizados para receber demandas e manter comunicação ágil com a fiscalização.

8.4. O preposto especificado no item 8.2 deverá permanecer disponível até a finalização do contrato, não devendo ser substituído sem a prévia comunicação, a menos que seja solicitado pela CONTRATANTE.

8.5. Será considerada como unidade de pagamento a lauda completa com 1.250 (hum mil duzentos e cinquenta) caracteres, eletronicamente contados pelo processador de textos no texto original.

8.6. Em casos em que o trabalho não atinja uma lauda completa, será utilizado o arredondamento, considerando-se, para quantidade inferior ou igual a metade da lauda, o valor de meia lauda, e, para quantidade superior a metade da lauda, uma lauda inteira.

8.7. A avaliação da qualidade será aferida após a conclusão e entrega do produto final, tendo como parâmetro de averiguação as exigências e condições constantes deste Termo de Referência e do Estudo Preliminar.

8.8. Para ser considerado dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo certame e para efeito de pagamento, o produto deste serviço deverá atender os seguintes critérios:

8.8.1. clareza, coesão, coerência e fluência nos textos;

8.8.2. fidelidade ao texto original com adequação gramatical e ortográfica dos textos, em conformidade com o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa;

8.8.3. padronização e uniformidade:

8.8.3.1. no uso de maiúsculas e minúsculas, itálicos, abreviaturas, marcadores e outros recursos de texto;

8.8.3.2. na grafia de topônimos, siglas, nomes próprios e termos específicos da área à qual pertence a obra;

8.8.3.3. no estilo de linguagem;

8.8.3.4. na hierarquização de títulos;

8.8.3.5. no uso de espaçamentos e recuos;

8.8.3.6. na formatação de referências bibliográficas, citações, notas de rodapé, legendas, notas de referência e notas explicativas.

8.8.4. adequação às normas ABNT vigentes.

8.8. A aprovação final do serviço, que autorizará o seu pagamento, se dará mediante relatório qualitativo de análise de execução do serviço elaborado pelo fiscal técnico do contrato ou simplesmente de atesto na respectiva nota fiscal eletrônica.

8.9. Os serviços rejeitados, no todo ou em parte, por estarem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Preliminar, deverão ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Os serviços ocorrerão nas dependências da CONTRATADA e os textos revisados deverão ser entregues por correio eletrônico.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.10.6.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, inclusive pela fidedignidade dos textos revisados em relação aos documentos originais.
- 11.2. Executar os serviços no prazo determinado pela CONTRATANTE, além de fornecer todos os meios necessários à perfeita execução dos serviços.
- 11.3. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no novo prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 11.4. Informar à CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 11.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 11.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 11.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 11.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 11.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos.
- 11.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Designar, para execução do Contrato, profissionais qualificados e em número suficiente para a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA a total e exclusiva responsabilidade pelo atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará a execução do objeto após a conclusão e entrega de cada produto final, tendo como parâmetro de averiguação as exigências e condições constantes deste Termo de Referência e do Estudo Preliminar, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA deixar de executar, executar parcialmente ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

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

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

14.12. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e do Estudo Preliminar.

14.13. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, gerar relatórios cumulativos, discriminando mês a mês todo o período da contratação, nos quais deverão constar os seguintes dados, entre outros:

14.13.1. Acompanhamento da execução dos serviços mês a mês.

14.13.2. Especificações e custos, por trabalho mês a mês.

14.13.3. Ocorrências e outras informações sobre os trabalhos, mês a mês.

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

14.14.1. acompanhar a programação de realização dos serviços solicitados;

14.14.2. receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

14.14.3. realizar, juntamente com a CONTRATADA, a verificação dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais.

14.14.4. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

14.14.5. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;

14.14.6. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.14.7. comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

14.14.8. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

14.14.9. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, nos prazos legais, com a solicitação de prorrogação.

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

14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17. Para o controle e fiscalização do objeto contratual, a CONTRATANTE indica os servidores:

14.7.1. Pedro Alexandre de Paula, SIAPE 1.558.750, para atuar como gestor;

14.7.2. Marco Antonio do Nascimento, SIAPE 2.020.805, para atuar como gestor substituto;

14.7.3. Ciro Medeiros Mendes, SIAPE 3.697.297, para atuar como fiscal técnico;

14.7.4. Lívia Helena Moreira e Silva, SIAPE 2.327.061, para atuar como fiscal técnica substituta.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

15.3.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, a equipe de fiscalização realizará verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, 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.

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme especificado neste Termo de Referência.

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

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice geral de preços IPCA, na ausência de índice específico para reajuste do serviço, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia da execução, tendo em vista as condições do fornecimento e recebimento dos produtos, aplicando-se ao caso a faculdade do art. 56, caput, da Lei nº 8.666/93.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, sendo que, após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento), sendo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

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

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

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos estão listados no item 5.1 deste Termo de Referência.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 35.046,00 [trinta e cinco mil e quarenta e seis reais]

20.4.2. Valores unitários: conforme tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 35.046,00

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 Os recursos estão alocados no orçamento de 2021.

22.2 Classificação da Despesa: Programa de Trabalho:5013 PTRES: Ação Gov.: 20RK Fonte de Recursos: 8100000000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Ação UFOP: 01-Gestão da Unidade – Custeio

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato de prestação de serviço entre a Universidade Federal de Ouro Preto e a CONTRATADA, na forma que segue:

23.1.1. Os serviços serão contratados conforme a necessidade da UFOP, ou seja, cada serviço será demandado no período e nas quantidades em que a Universidade considerar pertinente, tendo a CONTRATADA a obrigação de atender aos prazos estipulados neste Termo de Referência para entrega dos serviços.

23.1.2. O prazo a ser considerado no processo é o de 30 (trinta) dias para cada obra (média de 295 laudas por obra), sendo que mais de uma obra poderá ser enviada para revisão, concomitantemente, até o limite de 4 (quatro) obras simultâneas.

23.1.3 Os serviços serão executados de acordo com a demanda da Contrante durante a vigência do contrato, que será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Ouro Preto, 6 de abril de 2021.

Francisco José Daher Júnior - 1.431.981

Ciro Medeiros Mendes - 3.697.297

Livia Helena Moreira e Silva - 2.327.061

Daniel Ribeiro Pires - 1.756.295

Marco Antônio do Nascimento - 2.020.805



Documento assinado eletronicamente por **Ciro Medeiros Mendes, REVISOR DE TEXTOS**, em 07/04/2021, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio do Nascimento, AUXILIAR EM ADMINISTRACAO**, em 07/04/2021, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jose Daher Junior, DIRETOR(A) DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, em 07/04/2021, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Livia Helena Moreira e Silva, REVISOR DE TEXTOS**, em 07/04/2021, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Ribeiro Pires, CHEFE DA DIVISÃO DE EDITORA**, em 07/04/2021, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0139564** e o código CRC **942C0BFE**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.001741/2021-38

SEI nº 0139564

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000

Telefone: - www.ufop.br