

FOLHA NÃO PROCESSUAL

TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços contínuos especializados de engenharia de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento da mão de obra técnica especializada e operacional, fornecimento de peças de reposição, componentes, acessórios e materiais, equipamentos e ferramentais, observadas as rotinas e procedimentos exemplificados e segundo as normas aplicáveis e do fabricante e outras recomendadas pela boa técnica da Engenharia, para a manutenção preventiva e corretiva de **elevador para pessoas com deficiências**, marca “Montele”, instalado na entrada de serviço (Rua Goiás, nº 151), do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda em Minas Gerais (entrada principal: Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais), conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.1.1. O **elevador** tem as seguintes características básicas:

- ✓ Descrição: elevador para pessoas com deficiências.
- ✓ Marca “Montele”.
- ✓ Linha/modelo: “PL-200/Montele”.
- ✓ Série: PL-02.0215/858.
- ✓ Tipo: plataforma hidráulica.
- ✓ Destinação: comercial.
- ✓ Capacidade: 230 kg.
- ✓ Número de paradas: uma.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação justifica-se em função da necessidade dos serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição novas genuínas ou similares, garantindo a segurança da circulação vertical dos usuários – pessoas com deficiências – de modo confiável, seguro e ininterrupto, assegurando a eficiência do funcionamento e a conservação do elevador, bem assim em face de exigência legal quanto à existência de manutenção do equipamento.

2.1.1. A contratação da prestação dos serviços decorre de necessidade permanente e contínua para a manutenção preventiva e corretiva do elevador para pessoas com deficiências, sendo atividades materiais, acessórias, complementares ou operacionais de que trata o Decreto nº 2.271/1999, e objeto da contratação de terceiros.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador enquadram-se na categoria de serviços comuns nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei no 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 Os serviços serão executados conforme procedimentos e rotinas contidas exemplificativas neste Termo de Referência.

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

5.1 Não se aplica. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características: (*Observação: não se trata de Sistema de Registro de Preços*).

5.1.1. Os serviços contratados serão executados no elevador para pessoas com deficiências, instalado no Edifício-Sede do Ministério da Fazenda em Minas Gerais.

5.1.2. Deverão constar da “Proposta de Preços” todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da contratação, conforme previsto na legislação e detalhamentos, rotinas e procedimentos exemplificativos contidos neste Termo de Referência, bem como nas disposições do Edital do pregão eletrônico.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. A fiscalização da Contratante será exercida por um representante credenciado, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

disposto no art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, e, no que couber, com as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

6.1.2. A metodologia de avaliação se dará por meio da observância da fiscalização dos recursos humanos empregados na prestação dos serviços, do desempenho profissional da mão de obra técnica e operacional envolvida na execução dos serviços, da utilização de equipamentos, da qualidade e quantidade do material empregado, da satisfação do usuário, do cumprimento integral das condições previstas neste Termo de Referência e no Edital do pregão eletrônico e nas exigências previstas na legislação de regência.

6.1.3. A demanda da prestação de serviços se fez com base na contratação atual e vincenda, bem assim na experiência desta SAMF/MG em contratações anteriores para essa mesma prestação de serviços, estando a estimativa e outros aspectos neste Termo de Referência pertinentes com a contratação desejada.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Dentre outros previstos no Edital, o atestado de capacidade técnica além de não excessivo ou entrave para a competitividade prevê a possibilidade do somatório de atestados sem qualquer limitação, disposições estas entendidas razoáveis e aceitáveis pelo Egrégio Tribunal de Contas da União. Por outro lado, a exigência objetiva comprovar que a futura Contratada possui aptidão técnica e operacional para prestação dos serviços.

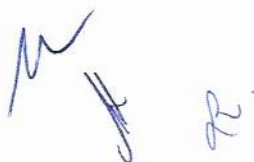
8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

8.1. O modelo de gestão e os critérios de medição e pagamento são aqueles definidos neste Termo de Referência.

8.2. O critério adotado para medição e pagamento, tanto da manutenção preventiva como da manutenção corretiva, decorre do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme definido neste Termo de Referência.

8.3. Só serão pagas as manutenções efetivamente prestadas pela Contratada.

8.4. Caso o Fiscal do Contrato constate que a Contratada está postergando a prestação dos serviços ou a sua conclusão, seja por falta de conhecimento técnico, imperícia ou por quaisquer outras razões, será comunicado o fato à autoridade competente para a adoção das medidas administrativas cabíveis.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA.

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de “Proposta de Preços”, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do elevador objeto da execução dos serviços, acompanhado de servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente, sendo a realização da vistoria comprovada por “Termo de Vistoria”, conforme modelo que constitui o **Anexo IV** do Edital.

10.1.1. O agendamento indicado será feito, como segue:

Edifício-Sede do Ministério da Fazenda em Minas Gerais, situado na Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais: agendamento em dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 9 horas às 17 horas, mediante agendamento junto ao Setor de Engenharia e Manutenção da Divisão de Recursos Logísticos da SAMF/MG, telefones: (31) 3218.6878 ou (31) 3218.6892.

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

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.4. A vistoria será feita por responsável técnico da licitante – engenheiro mecânico devidamente identificado – a fim de que faça as aferições, levantamentos e verificações técnicas, inteirando-se das condições inerentes à prestação dos serviços e custos decorrentes da manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra técnica, peças e componentes nas condições indicadas neste Termo de Referência e outras exigências de ordem técnica, sendo que, em nenhuma hipótese serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento dos elevadores a serem mantidos, bem assim dos sistemas, equipamentos e instalações inerentes.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador será iniciada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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.

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, Anexo XI, da IN nº 05/2017.

12.6 São ainda obrigações da Contratante:

- ✓ Fiscalizar a prestação dos serviços, mediante a formal designação de servidor para essa fiscalização, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores, e da Portaria SAG/MF nº 242/1989, inobstante seja a Contratada a única e exclusiva responsável pelas suas obrigações contratuais.
- ✓ Exercer, sem que restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, a mais ampla e completa fiscalização da prestação dos serviços, ressalvado o disposto no item anterior.
- ✓ Atestar a prestação dos serviços e, desde que cumpridas todas as obrigações por parte da Contratada, atestar e remeter a Nota Fiscal/Fatura ao setor pertinente da Contratante para pagamento.
- ✓ Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada para a satisfatória, eficiente e eficaz prestação dos serviços.
- ✓ Proporcionar à Contratada as condições necessárias para que essa possa prestar os serviços dentro das exigências contratuais.
- ✓ Comunicar formalmente à Contratada toda e qualquer falha ocorrida e/ou considerada de natureza grave na prestação dos serviços.

12.7 São de **ônus da Contratante** a aquisição de peças e o pagamento pelos serviços prestados nas seguintes situações:



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

- ✓ Para as intervenções destinadas às atualizações técnicas ou modificações de especificações originais do “elevador”;
- ✓ Para a modernização ou aperfeiçoamento do “elevador” quando requerido por órgãos oficiais de fiscalização ou pela Contratante;
- ✓ Para intervenções em face do desenvolvimento de novas tecnologias que tenham tornado obsoletas partes do “elevador”;
- ✓ Para execução de acabamentos e revestimentos em geral do “elevador”;
- ✓ A aquisição de baterias; botões; componentes; correções; portas e fechadores hidráulicos; compensadores de voltagem; fotocélulas; barras de reversão; motor, estator, bobinas de campo, interpolo, conectores, calços de isolamento, componentes dos sistemas de testes de segurança que ultrapassem os exigidos pela legislação vigente e normas do fabricante e painéis de segurança;
- ✓ Para as adaptações ou substituição de peças ou componentes cuja produção própria, importação ou fornecimento por terceiros hajam sido descontinuados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1 Executar a prestação dos serviços integralmente, observando a legislação e as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

13.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

13.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

13.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

13.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.11 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.

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

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

13.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.15.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que **instalará escritório no município de Belo Horizonte** ou na **Região Metropolitana de Belo Horizonte**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.16. São obrigações gerais da Contratada:

1. Quando o caso e em face da prestação dos serviços, responsabilizar pelos seus empregados e prepostos respondendo, inclusive, pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo.
2. A fiscalização da prestação dos serviços exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada indicada no item anterior, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores.
3. A Contratada não poderá transferir, no todo ou em parte, o objeto da prestação dos serviços contratada.
4. Informar à Contratante, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a prestação dos serviços.
5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução, supervisão permanente e todos os demais procedimentos e tarefas inerentes à prestação dos serviços objetivando que essa se faça ou transcorra de forma perfeita, correta e eficaz.
6. Acatar as decisões e observações feitas pela Fiscalização da Contratante relativamente à prestação dos serviços.
7. Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas com a prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no pregão eletrônico, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores.
8. Retirar imediatamente qualquer empregado ou preposto que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da Fiscalização, bem assim, independentemente de justificação, aquele cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou aos interesses da Contratante.
9. Responsabilizar pela guarda, segurança e proteção de todos os equipamentos, ferramentais, aparelhos e materiais utilizados na prestação de serviços, não responsabilizando a Contratante por quaisquer extravios.
10. Responsabilizar pelo pagamento das despesas de seguro contra acidentes de trabalho e por danos a terceiros.
11. As peças, materiais e componentes, quando for o caso, a serem empregados na prestação de serviços devem receber prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de recusá-los caso não satisfaçam aos padrões especificados.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

12. Fornecer equipamentos de proteção individual, ferramentais, uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida na prestação de serviços.
13. Disponibilizar pessoal técnico nas suas oficinas (ou centros de atendimento) para deslocamentos rotineiros e emergenciais garantindo a prestação de serviços na periodicidade de uma visita mensal, pelo menos, e tantas vezes quantas forem necessárias para os reparos, consertos e intervenções demandadas pela Contratante.
14. Inspeccionar, por intermédio do responsável técnico ou supervisor, a prestação de serviços de forma periódica ou como recomendado pela boa técnica e, sempre que necessário, elaborando registro de inspeção e repassando-o à Contratante.
15. Fiscalizar regularmente os empregados e prepostos destacados na prestação de serviços e verificar as condições em que a mesma está sendo executada.

13.17. São obrigações técnico-operacionais da Contratada:

1. Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva do “elevador” e instalações, procedendo-se, dentre outros, às inspeções, testes, exames, ajustes, regulagens, lubrificações, limpeza, reparos, consertos, etc., a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.
2. Utilizar pessoal treinado e habilitado para manter o “elevador” adequadamente ajustado e em condições de funcionar com segurança e eficiência, podendo a Contratante exigir a imediata substituição de qualquer empregado utilizado na prestação dos serviços.
3. Mobilizar o número suficiente de pessoal, de ferramentais e equipamentos a fim de proporcionar a prestação dos serviços na periodicidade e nível de qualidade especificados.
4. Atender, com rapidez e prontidão, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar do comunicado da Contratante, aos chamados para regularizar anormalidades de funcionamento, mantendo “atendimento de chamadas”.
5. Manter serviço de emergência, fornecendo o telefone para contato, funcionando, pelo menos, entre 7 e 22 horas, destinado ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do “elevador”.
6. No caso em que a normalização requiera mão de obra em maior quantidade que a razoável ou normal nessas situações, ou utilização de materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização poderá ser postergada para o primeiro dia útil subsequente.
7. Proceder às manutenções corretivas, substituindo e/ou reparando, segundo a boa técnica, os componentes elétricos, eletrônicos,



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

- mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do “elevador” em condições normais de funcionamento, eficiência e segurança.
8. Utilizar peças genuínas ou similares novas e manter estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição e providenciar, nos demais casos, na brevidade requerida, as necessárias encomendas de peças e componentes.
 9. Efetuar testes de segurança anuais ou na periodicidade mínima recomendada pelo fabricante do “elevador”, na legislação regência e no Código de Posturas do Município de Belo Horizonte.
 10. Executar os serviços previstos e os deles decorrentes com o fornecimento de peças, componentes, acessórios e a aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, ressalvados os casos de aquisição de peças indicados neste Termo de Referência.
 11. Arcar com o ônus do fornecimento e substituições de peças e componentes, consertos e reparos, ressalvados aqueles decorrentes de negligência, maus tratos, uso indevido ou abusivo, vandalismo ou agentes externos (umidade, poeira, gases, salinidade), ferrugem, variação de tensão elétrica, manuseio indevido por terceiros e servidores da Contratante.
 12. Executar, na periodicidade recomendada pelo fabricante do “elevador” ou como manda a boa técnica, sempre que necessário ou conforme rotina programada, as manutenções preventivas e corretivas, tais como: inspeção geral; limpeza geral; verificações, reapertos e lubrificação; consertos e reparos, conforme o requerido; ensaios e testes; verificação, inspeção, alinhamento, equalização e aferição; desmontagem, nivelamento, balanceamento e montagem, substituição de peças com ônus da Contratada (exceto os casos ressalvados neste Termo de Referência); fixação, reaperto e lubrificação; retífica; usinagem; enrolamento de motor; testes necessários à manutenção preventiva e corretiva do motor, gerador, excitador, regulador de corrente, máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do “elevador” ou do sistema e instalações que o compõem.
 13. Acompanhar e orientar a Contratante, quando o caso, no deslocamento de possíveis cargas de materiais pela plataforma, de modo a evitar danos motivados pelo excesso de carga.
 14. Fornecer relatórios periódicos das atividades de manutenção preventiva e corretiva, por meio de anotação no “Livro de Ocorrência”, conforme leis municipais, constando: relação de peças trocadas ou reparadas, tipo de vistoria, data e horários, nome do responsável, descrição dos serviços realizados, programação dos serviços a serem realizados, estudos e levantamentos efetuados, informações sobre a situação do “elevador”, ocorrências, sugestões de aprimoramento, faltas ou irregularidades encontradas e outras observações julgadas necessárias para a boa e eficaz prestação dos serviços.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

15. Usar placas indicativas de situação de perigo e outras indicações de risco de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.
16. Credenciar um representante junto à Contratante, que deverá possuir os conhecimentos, capacidade profissional e autonomia para resolver, local e imediatamente, qualquer assunto relacionado com a prestação dos serviços.
17. Observar as disposições legais que regulam o exercício para a prestação dos serviços, bem assim as normas de prevenção de acidentes, higiene e segurança do trabalho.
18. Contratar todos os seguros a que estiver obrigada por lei, sem qualquer ônus para a Contratante.
19. Registrar, se o caso, por sua conta e responsabilidade, o contrato de prestação de serviços no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia competente.
20. Fornecer e registrar, no setor competente da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, o "Livro de Ocorrência" de que trata o item 14 acima.

13.17.1. São fornecidos com **ônus exclusivo** da Contratada:

- ✓ As peças, acessórios e materiais não inseridos nas obrigações de fornecimento da Contratante;
- ✓ Os materiais de consumo necessários e adequados para as manutenções preventivas e corretivas objeto da prestação dos serviços;
- ✓ Os materiais de consumo e pronto emprego, conforme práticas usuais de mercado na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador igual ou semelhante ao objeto do contrato.

13.17.2. Para identificar e padronizar termos utilizados no relacionamento entre as partes, embora não substituam as constantes de legislação e normas aplicáveis, ficam estabelecidos os conceitos e definições: Terminologia: conjunto de definições e conceitos técnicos, elaborados com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre as partes contratantes, na prestação dos serviços. Padronização: conjunto de condições a serem satisfeitas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais e outras características do "elevador". Métodos: conjunto de preceitos destinados a estabelecer regras, condições e programas para a prestação dos serviços. Especificações: conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos do "elevador". Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos ou materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, por meio do desempenho individual, contribuem para uma mesma função do "elevador". Defeito: ocorrência que não impede o funcionamento do "elevador" afetado, todavia, pode a curto ou longo prazo, acarretar a sua indisponibilidade pela ocorrência de falha. Falha: anormalidade no "elevador" com a interrupção da capacidade de desempenhar a sua função, ainda que precariamente. Manutenção:



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

conjunto de atividades exercidas objetivando assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável do “elevador”, não inclusos nesta denominação, os serviços que impliquem ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais do “elevador”. Manutenção preventiva: conjunto de ações desenvolvidas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas no “elevador” com o objetivo de mantê-lo operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante, podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cablagem, adaptações de componentes, entre outras. Manutenção corretiva: conjunto de ações desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar o “elevador” às condições especificadas, após a ocorrência de defeitos ou falhas. Plano de manutenção: elaborado para o “elevador”, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e das suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Ocorrência: qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção. Diário de ocorrências: documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços, podendo, por racionalidade administrativa e a critério da Contratante, ser substituído por formulários e relatórios de ocorrência. Serviço proposto: documento elaborado pela Contratada visando subsidiar a Contratante na decisão sobre a execução de serviços de manutenção corretiva, normalmente envolvendo recursos financeiros, materiais e humanos específicos não previstos para os serviços de rotina. Serviços de rotina: serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da Contratada, sendo acionados automaticamente em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela Contratada, e para a adoção de iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas ou defeitos no “elevador”, mediante manutenção preventiva. Serviços eventuais: pequenos serviços de manutenção preventiva e corretiva aplicada ao equipamento, no todo ou em partes, de relativa simplicidade, não elencados como rotineiros, envolvendo apenas os recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução, e emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da Contratada, sendo acionados pela fiscalização da Contratante ou pela Contratada quando verificada essa necessidade. Serviços Especiais: serviços complementares, não rotineiros ou eventuais, não previsíveis em espécie, vulto, custo ou número de ocorrências, decorrentes de manutenção corretiva no “elevador”, no todo ou em partes, caracterizados por seu maior porte ou complexidade tecnológica, normalmente envolvendo recursos financeiros, materiais e humanos específicos, não previstos para os serviços rotineiros ou eventuais, com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra técnica e operacional da Contratada. Equipamentos, instrumentos e ferramentais de manutenção: utilizados na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetros; voltímetros; multiteste analógico;

TERMO DE REFERÊNCIA



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

mala de ferramentas de mecânica, eletromecânica e eletrônica, contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria profissional; e de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção preventiva e corretiva do “elevador”. Equipamentos individuais de segurança: os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do “elevador”, conforme o caso ou necessidade de proteção: capacete; bota; luvas de borracha; cinto de segurança; óculos; máscaras; capa plástica; protetor auricular; todos eles fornecidos pela Contratada a seus empregados e prepostos, conforme o serviço a ser executado e as proteções individuais exigidas pelas normas legais de segurança, medicina e higiene do trabalho. Material: de consumo e de utilização técnica, conforme o caso, sendo material de consumo todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços (por exemplo, fitas isolantes, fitas de teflon, graxas, lubrificantes, pastas e solventes para limpeza, lixas, estopas, trapos para limpeza, soldas, veda-juntas, tinta de proteção, pastas, sisal, querosene) e material de utilização técnica, como as peças, componentes ou subconjuntos, acessórios, utilizados no “elevador” em razão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados. Equipes: mão de obra constituída de técnicos e operários da Contratada, com cada um dos seus integrantes, segundo a especialidade, conhecimento ou habilidades profissionais, e que concorre para a satisfatória execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do “elevador”.

13.17.3. Para a prestação dos serviços, a Contratada terá de disponibilizar pessoal técnico e mão de obra nas suas oficinas e fazendo, pelo menos, uma vistoria mensal, e tantas vezes quanto necessárias para os reparos, consertos e intervenções demandadas. A Contratada manterá disponibilidade de efetivo de pessoal dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos, com os profissionais destacados com capacitação técnico-profissional e participando ativamente da prestação dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO.

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no Anexo V, item 2.6, i, ambos da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará, no que couber, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B e no Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017 – que constitui o **Anexo V do Edital** – para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.8. 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.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

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

16.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.11. 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.

16.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.13. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.15. 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.

16.16. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17. A fiscalização da execução dos serviços, no que couber, abrange a avaliação dos serviços e às especificações contidas neste Termo de Referência, com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

16.18. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

17.1. Os serviços mensais de manutenção preventiva e corretiva serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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, conforme item 4 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 18.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 18.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 18.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 18.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

18.2.1 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.

18.2.2 Multa de:

18.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado mensal em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

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.

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até **10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado mensal, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até **15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado mensal, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5 Não se aplica. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2%** (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato. (*Observação: não há exigência da garantia, conseqüentemente não se aplica este subitem*).

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

18.2.3 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.

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

18.2.5 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.



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

18.3 As sanções previstas nos subitens **18.2.1**, **18.2.3**, **18.2.4** e **18.2.5** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 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
Para os itens a seguir, deixar de:		



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

18.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

18.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6 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.

18.7. 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.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



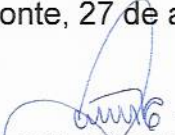
MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria Executiva – Subsecretaria de Planejamento, Orçamento de Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais

ELABORAÇÃO

Este **Termo de Referência** foi elaborado pelo Setor de Engenharia e Manutenção da Divisão de Recursos Logísticos da Superintendência de Administração em Minas Gerais, em face das atribuições regimentais e profissionais.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2018.



TELMA ROSE DE SARAIVA JORGE HABIB
SETOR DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO
DRL/SAMF-MG

De acordo.

Ao Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda em Minas Gerais solicitando a aprovação.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2018.



SÔNIA LÚCIA DIAS
Chefe da Divisão de Recursos Logísticos
SAMF/MG

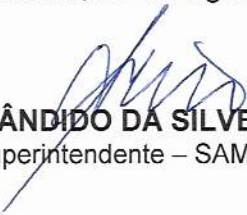
APROVAÇÃO

DESPACHO:

De acordo. No uso de minhas atribuições legais e regimentais, para todos os fins e legais efeitos, aprovo este Termo de Referência, e autorizo a abertura de pregão eletrônico objetivando a contratação pretendida.

Encaminhe-se ao Serviço de Suprimentos para as providências com vistas à abertura de pregão eletrônico.

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2018.



ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS
Superintendente – SAMF/MG

TERMO DE REFERÊNCIA