

UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA

Termo de Referência 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	158161-UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA	MARCO AURELIO DE ALMEIDA	08/05/2026 16:06 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	124/2026	23499.002294/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23499.002294/2026-01

1.1 – Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza técnica especializada e higienização de aparelhos de ar-condicionado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1 – Tabela Resumo do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	SUB ELEMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de limpeza técnica especializada em higienização de aparelhos de ar-condicionado tipo split, cassete e dutado.	939287	Serviço por equipamento (limpeza /higienização)	300	33.90.39	R\$ 186,00	R\$ 55.800,00

1.1.2 - O quantitativo estimado de 300 (trezentos) serviços corresponde ao número total de limpezas/higienizações previstas para o período de 12 (doze) meses. Considera-se o parque atual de aproximadamente 122 aparelhos de ar-condicionado (96 existentes e 26 em fase de instalação), com periodicidade média de 2 (duas) limpezas anuais por equipamento.

1.1.3 O quantitativo estimado contempla, ainda, margem para atendimento de eventuais acréscimos decorrentes da instalação de novos equipamentos durante a vigência contratual, de modo a garantir a continuidade e a adequação do serviço às necessidades da Administração.

1.1.4 Entende-se como “equipamento”, para fins de execução, medição e pagamento, o conjunto funcional de climatização composto pela unidade evaporadora (interna) e sua respectiva unidade condensadora (externa), não sendo admitida a cobrança individualizada das unidades que compõem o mesmo sistema.

1.1.5 - **Elemento de Despesa: 33.90.39.1**

1.2 – Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar nº 68/2025, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista se tratar de necessidade permanente da Administração para a higienização técnica e periódica de aparelhos de ar-condicionado, essencial à manutenção das condições ambientais e de saúde no ambiente institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a recorrência da demanda, a racionalização de custos e a eficiência administrativa, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar nº 68/2025 e nas diretrizes da Portaria UNIFEI nº 1.940/2022.

1.4 – Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 – Detalhamento da vigência contratual

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

1.6 – Forma de pagamento

O pagamento será realizado com base na **execução periódica dos serviços por ciclo de manutenção**, considerando os equipamentos efetivamente atendidos em cada período, conforme cronograma definido pela fiscalização.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo: identificação do equipamento atendido, data da execução, descrição dos serviços realizados e indicação do local de execução.

O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, após verificação da conformidade dos serviços executados.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo: identificação do equipamento atendido, data da execução, descrição dos serviços realizados e indicação do local de execução.

O pagamento ficará condicionado ao atesto da fiscalização, após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 737

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III) Id do item no PCA: 21040001000130-0-000001/2026

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 158161-124/2026;

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos da Contratação

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os produtos químicos utilizados deverão ser **regularizados junto à ANVISA, conforme aplicável**, preferencialmente biodegradáveis, de baixa toxicidade e baixo odor, devendo possuir Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) disponível durante a execução.

4.1.2. Todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão ser segregados e descartados de forma ambientalmente adequada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo vedado o despejo de efluentes em áreas verdes, drenagem pluvial ou solo exposto;

4.2. Indicação de marcas ou modelos

NÃO SE APLICA

4.3. Vedação ao uso de marca específica na execução

NÃO SE APLICA

4.4. Exigência de carta de solidariedade

NÃO SE APLICA

4.5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto principal, admitindo-se, quando necessário, a subcontratação de atividades acessórias, desde que previamente autorizadas pela Administração.

4.14. Garantia da Contratação

A garantia da contratação não será exigida, pois o valor do contrato (R\$ 55.800,00) está abaixo do limite previsto no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.33. Vistoria Prévia

4.33. A realização de vistoria técnica é facultativa, sendo recomendada para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria técnica, acompanhada por servidor designado pela Universidade Federal de Itajubá – Campus Itabira, no seguinte endereço:

Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI – Campus Theodomiro Carneiro Santiago, Rua Irmã Ivone Drumond, nº 200, Distrito Industrial II, Itabira/MG – CEP 35903-087.de segunda a sexta-feira, das 09h às 11h ou das 14h às 16h, mediante agendamento prévio.

4.34. A critério da Administração, poderão ser disponibilizados data e horário alternativos para realização da vistoria, desde que formalmente solicitados com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência, através do e-mail institucional: csgt.itabira@unifei.edu.br.

4.35. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá:

- Estar devidamente identificado por meio de documento oficial com foto;
- Apresentar documento emitido pela empresa, como declaração ou credencial, que comprove sua habilitação para realização da vistoria.
- A vistoria deverá ser agendada com mínimo 5 dias úteis de antecedência, mediante comprovante de e-mail enviado para csgt.itabira@unifei.edu.br. A contratada será responsável pelos custos, inclusive de deslocamento, para realizar a visita.

4.35.1. Durante a vistoria, será permitida a anotação de informações técnicas, fotografias e levantamento de dúvidas, desde que não haja interferência nas rotinas administrativas e acadêmicas da Universidade.

4.35.2. A vistoria deverá ser registrada em ata simplificada, assinada pelo representante da empresa e pelo servidor que o acompanhou, a qual será arquivada no processo licitatório.

4.36. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, no ato da proposta, declaração formal assinada por seu responsável técnico, afirmando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.37. A não realização da vistoria não poderá ser alegada como justificativa futura para desconhecimento das condições de execução, cabendo ao contratado assumir integralmente os riscos e ônus decorrentes do serviço contratado, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções administrativas.

4.38. Instalação de Escritório

NÃO SE APLICA

4.39. Margem de Preferência

O objeto não se enquadra em margem de preferência, pois trata-se de **serviço comum** (art. 6º, XXI, "a", da Lei nº 14.133/2021), sem reserva de mercado ou incentivo à produção nacional

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

A execução dos serviços deverá observar as diretrizes do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) da UNIFEI, quando existente, nos termos da Lei nº 13.589/2018 e regulamentações correlatas.

A contratada deverá adequar os procedimentos de higienização às rotinas e registros previstos no PMOC institucional, garantindo a rastreabilidade das intervenções realizadas em cada equipamento.

Padrão mínimo de qualidade do serviço

A execução dos serviços deverá atender aos seguintes critérios mínimos de qualidade, que servirão de base para aceitação, medição e eventual aplicação de glosas:

a) Limpeza física dos componentes

Após a execução, os componentes acessíveis (filtros, serpentina, bandeja, turbina e drenos) deverão estar visivelmente limpos, livres de poeira, resíduos sólidos, biofilme, mofo ou incrustações;

b) Sistema de drenagem

O sistema de drenagem deverá estar desobstruído, permitindo o escoamento regular da água, sem ocorrência de vazamentos ou transbordamentos durante o funcionamento;

c) Funcionamento do equipamento

O equipamento deverá operar normalmente após a higienização, sem ruídos anormais, vibrações excessivas ou falhas de acionamento;

d) Odor e qualidade do ar

Não deverá haver odores desagradáveis após a higienização, sendo indicativo de execução inadequada a persistência de cheiro de mofo ou produto químico em excesso;

e) Aplicação de produtos

Os produtos utilizados deverão ser aplicados de forma controlada, sem escorrimentos, manchas ou danos ao equipamento ou ao ambiente;

f) Integridade do equipamento

Não será admitida a ocorrência de danos decorrentes da execução dos serviços, tais como quebra de peças, deslocamento de componentes ou mau encaixe após remontagem.

1. Deverá ser emitido laudo técnico individual por equipamento higienizado, contendo, no mínimo: identificação do local, tipo e capacidade do equipamento (BTU), data do serviço, produtos utilizados, técnico executor e observações relevantes.
2. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente, o qual responderá tecnicamente pelos serviços executados (CREA, CRT ou outro aplicável).
3. A contratada deverá indicar profissional tecnicamente qualificado, com experiência comprovada em manutenção e higienização de sistemas de climatização, responsável pela supervisão dos serviços executados.
4. O responsável técnico deverá emitir e assinar os laudos técnicos referentes à higienização dos equipamentos, bem como garantir a conformidade dos procedimentos com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis

5.1.1. Prazo para Início da Execução

O início da execução ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela fiscalização.

A Administração priorizará períodos de menor impacto acadêmico (férias e recessos escolares).

O prazo estabelecido é compatível com a mobilização de equipe, materiais e equipamentos necessários à execução.

5.1.2. Métodos e Etapas de Execução – Rotinas a serem cumpridas

A contratada deverá executar os serviços observando, no mínimo, as seguintes etapas:

1. Alinhamento Inicial
Definição de cronograma, áreas de acesso e responsáveis junto à fiscalização.
2. Identificação do Equipamento
Registro de:
Prédio e sala;
Número de patrimônio ou identificação;
Tipo e capacidade (BTU).
3. Execução da Higienização
Para cada equipamento:
Teste funcional preliminar;
Desligamento seguro do equipamento;
Proteção da área de trabalho;
Limpeza de filtros;
Limpeza de serpentina, turbina, bandeja e drenos acessíveis;
Aplicação de produto sanitizante registrado na ANVISA;
Remontagem e teste final de funcionamento

5.1.3. Comprovação da execução

A comprovação da execução deverá conter:

I – Registro fotográfico antes e depois;

II – Preenchimento de checklist de verificação:

Item	Critério de Verificação	OK	NOK
1	Filtros limpos		
2	Serpentina limpa		
3	Bandeja limpa		
4	Dreno desobstruído		
5	Funcionamento adequado		
6	Ausência de odor		
7	Sem vazamentos		
8	Sem danos		
9	Ambiente preservado		

10	Registro fotográfico entregue
11	Relatório técnico entregue

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

A avaliação da execução dos serviços será realizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), operacionalizado por planilha padrão constante do **Anexo III** deste Termo de Referência.

5.1.5.1. Forma de utilização

- I – Preencher identificação do equipamento, local e data;
- II – Marcar cada critério como “OK” ou “NOK”;
- III – Informar o valor unitário do serviço;
- IV – A planilha calculará automaticamente o desempenho e o valor devido.

5.1.5.2. Estrutura de avaliação

- Grupo 1 (Itens 1 a 3): 30%
- Grupo 2 (Itens 4 a 6): 30%
- Grupo 3 (Itens 7 a 9): 20%
- Grupo 4 (Itens 10 e 11): 20%

5.1.5.3. Critério de cálculo

- $Glosa_{\%} = 1 - \text{Score Final}$
- $\text{Valor Devido} = \text{Valor Unitário} \times (1 - Glosa_{\%})$

conforme planilha constante do Anexo III deste Termo de Referência.

5.1.3. Local e Horário de Execução

Os serviços serão executados nas dependências da:

Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI – Campus Itabira
 Rua Irmã Ivone Drumond, nº 200
 Distrito Industrial II – Itabira/MG

Horário preferencial: 07h às 17h, em dias úteis, podendo ser ajustado pela fiscalização conforme necessidade institucional.

5.1.4. Frequência e Periodicidade

O serviço será executado semestralmente, em dois ciclos anuais, conforme cronograma definido pela fiscalização, preferencialmente em períodos de menor impacto acadêmico – preferencialmente janeiro e julho.

5.1.5. Procedimentos Técnicos e Segurança / Materiais a serem disponibilizados

A contratada deverá:

- Utilizar EPIs adequados (luvas, óculos, máscara respiratória e calçado fechado);
- Utilizar produtos regularizados junto à ANVISA, conforme aplicável, preferencialmente biodegradáveis, de baixa toxicidade e adequados ao uso em sistemas de climatização.
- Proteger mobiliário e superfícies adjacentes;
- Recolher integralmente os resíduos gerados;
- Realizar o descarte ambientalmente adequado, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer anomalia identificada nos equipamentos.

5.1.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A execução do serviço se dará preferencialmente durante o horário comercial;

A proposta deverá considerar todos os custos, como deslocamento, alimentação, diárias, entre outros, por conta da contratada. Ao término do serviço, a contratada deverá emitir laudo constando as especificações dos materiais utilizados;

A Administração possui atualmente 124 equipamentos, porém está em processo de aquisição de outros modelos – o pagamento será efetuado por unidade efetivamente higienizada;

O recebimento provisório ocorrerá após o encerramento da OS, atendidos os requisitos desta contratação.

5.1.7. Cronograma de Execução

O cronograma detalhado será definido na Ordem de Serviço.

A execução dos serviços deverá observar:

Início em até 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

Conclusão do ciclo indicado na Ordem de Serviço em até 30 dias corridos, salvo justificativa aceita pela fiscalização;

Entrega dos registros e relatórios em até 2 dias úteis após a conclusão dos serviços.

A fiscalização poderá ajustar os prazos em razão da quantidade de equipamentos e da disponibilidade de acesso às áreas.

5.1.8. Quantificação e Medição

A medição dos serviços será realizada com base na **execução periódica programada por equipamento**, considerando os equipamentos efetivamente atendidos dentro de cada ciclo de manutenção previsto no PMOC.

Para fins de controle e pagamento, será considerada a quantidade de equipamentos atendidos em cada ciclo, desde que cumpridos os critérios de aceite e qualidade estabelecidos.

Quantidade estimada máxima:

até 150 (cento e cinquenta) equipamentos por ciclo de execução, totalizando até 300 (trezentas) execuções anuais, sem obrigação de consumo mínimo pela Administração.

5.2. Materiais e Responsabilidades

5.2.1. Responsabilidade da Contratada

A contratada deverá fornecer integralmente:

Produtos sanitizantes e químicos;

Equipamentos de limpeza;

EPIs;

Ferramentas e acessórios;

Transporte, logística e mão de obra.

Todos os custos deverão estar contemplados na proposta.

5.2.2. Responsabilidade da UNIFEI

A UNIFEI disponibilizará:

Acesso às dependências;

Pontos de água e energia elétrica;

Indicação formal dos equipamentos por meio de Ordem de Serviço.

5.3. Garantia do Serviço

A contratada deverá garantir a qualidade do serviço executado pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado do recebimento definitivo, obrigando-se a reexecutar, sem ônus adicional, qualquer serviço que apresente vício de execução.

5.4. Transição e Finalização

Não se aplicam procedimentos de transição ou finalização, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Uniformes

Não se aplica.

5.6. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

- 6.16.1.** Verificação da presença da equipe técnica no local durante os horários acordados;
- 6.16.2.** Conferência dos registros fotográficos e relatórios apresentados pela contratada;
- 6.16.3.** Comunicação imediata de eventuais não conformidades e solicitação de correções.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.21.1. Registro de ocorrências e comunicações formais entre as partes por meio eletrônico institucional ou sistema oficial da UNIFEI;

6.21.2. Verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive quanto à documentação fiscal e trabalhista, quando aplicável;

6.21.3. Atualização dos registros no sistema de gestão de contratos da Universidade, para fins de controle e prestação de contas.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.22.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7 – AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, conforme os critérios de qualidade e conformidade definidos neste Termo de Referência, especialmente no que se refere à entrega dos relatórios técnicos, registro fotográfico, funcionamento dos equipamentos e cumprimento das rotinas operacionais.

7.1.1 O valor a ser pago será ajustado conforme resultado do IMR previsto no item 5.1.5 e Anexo III.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Quantidade de equipamentos efetivamente higienizados, conforme Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização;

7.4.2. Entrega dos relatórios técnicos individuais por equipamento, contendo todas as informações exigidas, devidamente assinados pelo responsável técnico;

7.4.3. Apresentação dos registros fotográficos “antes e depois”, com qualidade suficiente para comprovação da execução dos serviços.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o encerramento de cada etapa executada, conforme cronograma definido pela fiscalização e mediante entrega dos relatórios técnicos e registros fotográficos correspondentes.

7.11. Ao final de cada período ou evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

7.18.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Perfeito, Marco

A seguir está o texto com **numeração integralmente corrigida e padronizada**, mantendo **Times New Roman 12, alinhamento justificado** e sem alterar o conteúdo.

Todos os saltos (7.76, 7.85 etc.) foram ajustados para uma sequência lógica e contínua.

7 – AVALIAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.25.1. o prazo de validade;

7.25.2. a data da emissão;

7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.25.5. o valor a pagar; e

7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

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

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

Forma de Pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de Pagamento

7.39. NÃO SE APLICA.

Reoneração Gradual da Folha de Pagamento

7.40. NÃO SE APLICA.

Repactuação

7.41. NÃO SE APLICA.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/04/2026.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

7.45. NÃO SE APLICA.

Pagamento pelo Fato Gerador

7.46. NÃO SE APLICA.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

8.2.4.2. Compensatória para infrações descritas nas alíneas 8.1.f a 8.1.h, de 20% do valor do contrato;

8.2.4.3. Compensatória para inexecução total do contrato (8.1.c), de 20% do valor do contrato;

- 8.2.4.4.** Para infração descrita na alínea 8.1.b, multa de 15% do valor do contrato;
- 8.2.4.5.** Para infração descrita na alínea 8.1.d, multa de 15% do valor do contrato;
- 8.2.4.6.** Para infração descrita na alínea 8.1.a, multa de 10% do valor do contrato, ressalvadas infrações específicas não aplicáveis.
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

9 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para a aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, conforme definido em estudo técnico preliminar e nos termos do art. 75, inciso I, combinado com o § 1º do mesmo artigo, estando a contratação devidamente justificada quanto à escolha do fornecedor, à razoabilidade dos preços praticados no mercado e à compatibilidade com o planejamento institucional.

9.2 – Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando como unidade de medição o número de equipamentos higienizados com documentação comprobatória, conforme definido no Termo de Referência.

9.3 – Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4 – Habilitação jurídica

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento;

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro, com averbação no registro da matriz;

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

9.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio arquivado no registro competente ou compromisso de constituição com indicação da empresa líder, nos termos legais;

9.4.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de, expedido por, nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

9.5 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no CNPJ ou no CPF, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN), inclusive Seguridade Social;

9.5.3. Prova de regularidade com o FGTS;

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital ou municipal pertinente ao ramo de atividade;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal pertinente;

9.5.7. Caso isento, comprovação da condição por declaração da Fazenda competente;

9.5.8. O MEI que pretenda os benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

9.6 – Qualificação Técnica

9.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações;

9.6.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado;

9.6.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.6.2.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão mediante solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, no momento da assinatura/aceite;

9.6.3. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

9.7 – Qualificação Técnico-Operacional

9.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, por meio de certidões/atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público/privado ou conselho profissional, quando cabível;

9.7.1.1. Atestados devem dizer respeito a contrato(s) com as seguintes características mínimas:

9.7.1.1.1. experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços (períodos sucessivos ou não; admite-se somatório de atestados);

9.7.1.1.2. Serão admitidos, para comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados de serviços concomitantes;

9.7.1.1.3. Atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial;

9.7.1.1.4. O fornecedor disponibilizará informações para comprovação da legitimidade dos atestados (contratos, endereço do contratante, local de execução etc.), quando solicitado;

9.7.1.1.5. Atestados devem referir-se a serviços no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do contrato social vigente.

9.7.2. Serão aceitos atestados/documentos de entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo inidoneidade da emissora;

9.7.3. Atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio serão admitidos, observados o art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos.

9.8 – Qualificação Técnico-Profissional

9.8.1. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, registrados no conselho competente, detentores de ART/atestado de responsabilidade por serviço semelhante:

9.8.1.1. Técnico em refrigeração ou climatização: serviços de limpeza, sanitização e manutenção técnica de sistemas de climatização (registro no CRT);

9.8.1.2. Engenheiro mecânico ou engenheiro de climatização: serviços que envolvam laudos, responsabilidade técnica pela execução ou supervisão (registro no CREA);

9.8.1.3. Os profissionais deverão participar do serviço; admite-se substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, com aprovação da Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

9.8.2. A contratada apresentará declaração com a relação de compromissos contratuais vigentes dos profissionais indicados, com carga horária estimada por contrato, para comprovar a disponibilidade para execução na UNIFEI – Campus Itabira;

9.8.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa às sanções dos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

9.8.4. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.9 – Disposições gerais sobre habilitação

9.9.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências serão atendidas por documentos equivalentes, inicialmente em tradução livre;

9.9.2. Para assinatura/ata/aceite, documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e apostilados/consularizados, conforme normas aplicáveis;

9.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo hipóteses legalmente permitidas;

9.9.4. Se fornecedor for matriz, documentos em nome da matriz; se filial, em nome da filial (salvo atestados e documentos emitidos apenas em nome da matriz, por sua natureza);

9.9.5. Serão aceitos registros de CNPJ (matriz/filial) com diferenças em CND e CRF/FGTS quando comprovada centralização de recolhimento.

9.10 – Documentação complementar para cooperativas

9.10.1. Caso admitida a participação de cooperativas, exige-se:

9.10.1.1. relação dos cooperados que atenderão aos requisitos técnicos e executarão o contrato, com atas de inscrição e comprovação de domicílio (arts. 4º, XI; 21, I; 42, §§ 2º a 6º, Lei 5.764/1971);

9.10.1.2. DRSCI de cada cooperado indicado;

9.10.1.3. comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários;

9.10.1.4. registro previsto no art. 107 da Lei 5.764/1971;

9.10.1.5. comprovação de integração das quotas-partes pelos cooperados executores;

9.10.1.6. documentos de regularidade jurídica:

9.10.1.6.1. ata de fundação;

9.10.1.6.2. estatuto social e ata de aprovação;

9.10.1.6.3. regimento dos fundos instituídos, com ata da assembleia;

9.10.1.6.4. editais de convocação das três últimas AGEs;

9.10.1.6.5. três registros de presença dos cooperados executores em AGs ou reuniões seccionais;

9.10.1.6.6. ata autorizando a cooperativa a contratar o objeto; e

9.10.1.6.7. última auditoria contábil-financeira (art. 112 da Lei 5.764/1971) ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

custo estimado total da contratação, que é o valor máximo aceitável, é de R\$ 44.640,00 (quarenta e quatro mil, seiscentos e quarenta reais), conforme custos unitários constantes na tabela de levantamento de preços apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

v) . Plano interno: [...].

11.3 *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

OU

11.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas **[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].**[A1]

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, na forma de Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceite pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação será formalizada mediante termo aditivo e nova Nota de Empenho, condicionada ao ateste da autoridade competente quanto à vantajosidade dos preços e à regularidade da execução contratual, observados os seguintes requisitos:

2.2.1. comprovação de que o objeto possui natureza continuada;

2.2.2. relatório de execução atestando a prestação regular dos serviços;

2.2.3. justificativa formal da Administração quanto à conveniência e oportunidade da prorrogação;

2.2.4. manifestação expressa do contratado quanto ao interesse em renovar;

2.2.5. comprovação de manutenção das condições de habilitação exigidas inicialmente;

2.2.6. ausência de registro no CADIN ou em cadastros restritivos aplicáveis.

2.3. O contratado não possui direito subjetivo à prorrogação, tratando-se de faculdade da Administração.

2.4. Nas prorrogações, custos não renováveis já pagos ou amortizados deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada caso o contratado esteja penalizado com declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme Termo de Referência e anexos;

3.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções ou falhas verificados na execução, fixando prazo para correção às expensas da contratada;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

3.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.6. efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas;

3.1.7. aplicar, quando cabível, as sanções previstas em lei e no TR;

3.1.8. cientificar a Advocacia-Geral da União para medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual;

3.1.9. emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução;

3.1.9.1. a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período;

3.1.10. responder pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em até 30 (trinta) dias úteis, prorrogável motivadamente por igual período;

3.1.11. notificar emitentes das garantias quando do início de processo para apuração de descumprimento contratual;

3.1.12. comunicar o Contratado sobre eventual alteração do projeto, nos termos do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

3.1.13. fornecer, por escrito, as informações necessárias à execução;

3.1.14. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços recebidos;

3.1.17. assegurar condições adequadas de segurança e saúde no trabalho nos ambientes da execução;

3.1.18. antes da Ordem de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e adotar providências para início regular da execução.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo os riscos e despesas da boa e perfeita execução, e:

4.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local dos serviços;

- 4.1.2. substituir o preposto em até 2 (dois) dias úteis, se recusado justificadamente pela Administração;
- 4.1.3. atender às determinações do fiscal ou gestor e prestar esclarecimentos quando solicitado;
- 4.1.4. alocar empregados habilitados e prover materiais, ferramentas e equipamentos adequados;
- 4.1.5. reparar ou corrigir serviços com vícios, defeitos ou incorreções no prazo fixado pela fiscalização;
- 4.1.6. responder por vícios e danos, bem como por danos à Administração e a terceiros, sem prejuízo da fiscalização;
- 4.1.7. comunicar de imediato qualquer impossibilidade de execução no prazo;
- 4.1.8. observar a vedação do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.9. quando não verificada a regularidade via SICAF, apresentar até o dia 30 do mês seguinte:
 - 4.1.9.1. prova de regularidade com a Seguridade Social;
 - 4.1.9.2. certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
 - 4.1.9.3. certidões de regularidade fiscal municipal ou distrital;
 - 4.1.9.4. certidão de Regularidade do FGTS;
 - 4.1.9.5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 4.1.10. cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais;
- 4.1.11. comunicar ao fiscal, em 24 horas, ocorrências anormais ou acidentes;
- 4.1.12. assegurar acesso do Contratante aos locais e documentos da execução;
- 4.1.13. paralisar atividades por determinação do Contratante quando não conformes ou inseguras;
- 4.1.14. guardar e manter materiais, ferramentas e equipamentos;
- 4.1.15. observar normas legais e manter o local limpo e seguro;
- 4.1.16. submeter previamente, por escrito, mudanças de método que alterem o previsto;
- 4.1.17. cumprir normas de segurança e saúde no trabalho;
- 4.1.18. não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas ou trabalho forçado;
- 4.1.19. não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz maior de 14;
- 4.1.20. não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.21. receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio;
- 4.1.22. manter, durante a vigência, as condições de habilitação e qualificação;
- 4.1.23. cumprir cotas legais aplicáveis (pessoa com deficiência, reabilitado, aprendiz);
- 4.1.24. comprovar o cumprimento das reservas de cargos quando solicitado;
- 4.1.25. guardar sigilo sobre informações obtidas na execução;
- 4.1.26. assumir o ônus por equívoco no dimensionamento da proposta, salvo hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.27. cumprir normas internas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. realizar os serviços no endereço: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI – Campus Theodomiro Carneiro Santiago, Rua Irmã Ivone Drumond, nº 200, Distrito Industrial II, Itabira/MG – CEP 35903-087;
 - 4.1.28.1. comparecer aos locais de execução sempre que convocado, respeitando prazos da Ordem de Serviço;
- 4.1.29. manter empregados nos horários definidos pelo Contratante;
- 4.1.30. apresentar empregados identificados por crachá;
- 4.1.31. fornecer, quando solicitado, relação nominal dos empregados que acessarão as dependências;
- 4.1.32. observar a legislação de jornada aplicável;
- 4.1.33. substituir empregados quando determinado pela fiscalização por descumprimento de obrigações;
- 4.1.34. instruir empregados quanto às normas internas do Contratante;
- 4.1.35. orientar empregados sobre atividades contratadas e evitar desvio de função;
- 4.1.36. instruir empregados sobre prevenção de incêndios;
- 4.1.37. adotar precauções para não danificar redes elétricas, hidrossanitárias e de comunicação;
- 4.1.38. estar registrado no conselho profissional competente, CRT (técnico) ou CREA (engenheiro), conforme as atribuições do responsável técnico;
- 4.1.39. utilizar produtos com registro ativo na ANVISA e manter FISPQ disponível em campo;
- 4.1.40. refazer, às suas expensas, serviços em desacordo com as especificações técnicas, no prazo fixado pela fiscalização;
- 4.1.41. gerenciar resíduos conforme a Lei nº 12.305/2010 (PNRS), assegurando segregação, acondicionamento, transporte e destinação adequada;
- 4.1.42. não descartar resíduos em áreas verdes, drenagem pluvial ou locais não licenciados, utilizando preferencialmente os pontos de coleta seletiva da Universidade;
- 4.1.43. evitar ruídos excessivos e odores fortes durante a execução;
- 4.1.44. manter equipamentos em boas condições, evitando emissões e vazamentos;
- 4.1.45. responder por acidentes de trabalho e por danos materiais a bens públicos e de terceiros;
- 4.1.46. após o aceite do instrumento, participar de reunião inicial de alinhamento técnico, registrada em ata, com gestor, fiscais e responsáveis técnicos.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 6.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.
- 6.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 6.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.9.1. de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.9.2. de relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.9.3. de definição de indenizações e multas.
- 6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

- 9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

MARCO AURELIO DE ALMEIDA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2026 às 16:06:52.



Emitido em 08/05/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 98/2026 - CSGT-CI (11.87.02.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/05/2026 16:12)

MARCO AURELIO DE ALMEIDA

TECNOLOGO-FORMACAO

CSGT-CI (11.87.02.02)

Matrícula: ###109#1

Visualize o documento original em <https://sipac.unifei.edu.br/documentos/> informando seu número: **98**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **08/05/2026** e o código de verificação: **9112f31c16**