

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

(Processo Administrativo nº 23122.038970/2025-63)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de **empresa especializada na implantação de plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar, cujos serviços serão ofertados aos servidores da UFSJ**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na implantação de plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar, contendo: assinatura mensal com subsídio do primeiro plano de acesso a academias e estúdios em diversas cidades brasileiras para 500 servidores da UFSJ, abrangendo diferentes modalidades de exercícios; acesso a aplicativos de saúde e bem-estar, incluindo monitoramento de atividades, nutrição, sono, autocuidado e educação financeira; suporte técnico e funcional para ações personalizadas de promoção da saúde, integradas às iniciativas institucionais da UFSJ.	17850	22.000,00	264.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que está contemplado na PORTARIA NORMATIVA UFSJ Nº 119, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;
- III) Id do item no PCA: 51;
- IV) Classe/Grupo: 931;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154069-46/2026;

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. A contratada deverá priorizar comunicações digitais, disponibilizar relatórios eletrônicos;
- 4.1.2. Priorização de fornecedores locais para ações presenciais;
- 4.1.3. Adotar práticas alinhadas à promoção da saúde e bem-estar como dimensão da sustentabilidade social;
- 4.1.4. Estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Os dados deverão ser tratados exclusivamente para execução do contrato, sendo vedada sua utilização para fins comerciais, devendo os relatórios gerenciais conter informações anonimizadas.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação da gestão e operação da plataforma. A utilização de rede credenciada de academias, estúdios e parceiros pode integrar o modelo de negócio da contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do contrato, sem transferência de responsabilidades à Administração.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto contratado refere-se à prestação de serviço de disponibilização de plataforma digital

de promoção à saúde e bem-estar, sem fornecimento de bens, sem execução de obras, sem envolvimento de equipamentos de alto valor ou infraestrutura crítica, e sem riscos relevantes de danos ao patrimônio da Administração.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto, com realização de reunião inaugural: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá disponibilizar acesso à plataforma digital (aplicativo e web) 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com aplicativos voltados às temáticas de nutrição, saúde mental, educação financeira, qualidade do sono e atividade física. A plataforma deverá apresentar interface intuitiva, compatível com navegadores modernos e sistemas Android e iOS.

5.1.2.2. A contratada deverá disponibilizar atividades físicas presenciais, online em grupo e online com personal trainer, contemplando diferentes modalidades de exercício (musculação, funcional, yoga, pilates, entre outros);

5.1.2.3. A UFSJ subsidiará o valor correspondente ao primeiro plano de acesso a academias, de modo a incentivar a adesão inicial dos servidores e estimular a adoção de hábitos saudáveis. Os planos superiores poderão ser contratados de forma opcional e custeados diretamente pelo servidor interessado;

5.1.2.4. A contratada deverá disponibilizar planos de adesão que contemplem a possibilidade de inclusão de até três (03) dependentes legais por servidor (cônjuge, companheiro(a) em união estável ou filhos), sendo o pagamento realizado diretamente à contratada pelo servidor;

5.1.2.5. A contratada deverá emitir relatórios gerenciais periódicos (mensais ou trimestrais) consolidados sobre a utilização da plataforma, adesão dos servidores e indicadores de desempenho do programa;

5.1.2.6. A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais à UFSJ, estratégias de comunicação voltadas à divulgação, adesão e manutenção do programa, incluindo: promoção de webinars; apoio à elaboração e divulgação de calendário anual de bem-estar; e desenvolvimento de campanhas de conhecimento, engajamento e sustentação do uso dos serviços da plataforma;

5.1.2.7. A contratada deverá oferecer suporte técnico remoto aos usuários e à equipe da UFSJ, disponibilizando atendimento contínuo e canais de comunicação eficazes para solução de problemas e dúvidas operacionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 As soluções de software e/ou acesso a plataformas (instalação, configuração) serão entregues remotamente;

5.3. A contratada deverá disponibilizar rede de academias credenciadas em pelo menos três (03) cidades onde a UFSJ possui campi. Na hipótese de inexistência de academias credenciadas no município de algum dos campi, a contratada deverá ofertar estabelecimentos localizados em cidades limítrofes;

5.4 A contratada deverá disponibilizar rede adicional de academias credenciadas em outras cidades de Minas Gerais e, preferencialmente, em todo o território nacional, de modo a assegurar ampla cobertura geográfica e equidade de acesso entre os servidores que atuam em teletrabalho;

5.5. Os serviços presenciais serão prestados no horário de atendimento das academias credenciadas, bem como por meio das plataformas digitais e aplicativos, que poderão ser acessados pelos usuários a qualquer hora, de acordo com as modalidades contratadas.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) Liberação de acesso aos servidores da UFSJ cadastrados;
- b) Disponibilização de plataforma para gerenciamento e acompanhamento do uso pelos servidores;
- c) Suporte técnico aos usuários e ao contratante;
- d) Apresentação de relatórios periódicos com indicadores de utilização, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Disponibilização de atividades físicas presenciais, online em grupo e online com personal trainer, contemplando diferentes modalidades de exercício (musculação, funcional, yoga, pilates, entre outros);

5.5.2. Disponibilização de acesso à plataforma digital (aplicativo e web) 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com aplicativos voltados às temáticas de nutrição, saúde mental, educação financeira, qualidade do sono e atividade física;

5.5.3. Disponibilização de acesso à rede de academias credenciadas em pelo menos três (03) cidades onde a UFSJ possui campi (São João del-Rei, Divinópolis, Sete Lagoas e Ouro Branco). Na hipótese de inexistência de academias credenciadas no município de algum dos campi, a contratada deverá ofertar estabelecimentos localizados em cidades limítrofes;

5.5.4. Disponibilização de acesso à rede adicional de academias credenciadas em outras cidades de Minas Gerais e, preferencialmente, em todo o território nacional, de modo a assegurar ampla cobertura geográfica e equidade de acesso entre os servidores que atuam em teletrabalho;

5.5.5. Disponibilização de planos de adesão que contemplem a possibilidade de inclusão de até três (03) dependentes legais por servidor (cônjuge, companheiro(a) em união estável ou filhos), sendo o pagamento realizado diretamente à contratada pelo servidor;

5.5.6. Disponibilização de possibilidade de upgrade para plano superior, mediante pagamento direto à contratada da diferença de valor pelo servidor interessado.

5.5.7. Emissão de relatórios gerenciais periódicos (mensais ou trimestrais) consolidados sobre a utilização da plataforma, adesão dos servidores e indicadores de desempenho do programa

5.5.8. Promoção de webinars (seminários online) sobre temas de bem-estar e qualidade de vida, exclusivos para a UFSJ ou realizados em parceria com outras instituições;

5.5.9. Disponibilização de apoio à elaboração e divulgação de calendário anual de bem-estar, com

conteúdos inspiradores e informativos em datas de interesse da Universidade;

5.5.10. Desenvolvimento de campanhas de conhecimento, engajamento e sustentação do uso dos serviços da plataforma, alinhadas à identidade institucional e à Política de Atenção à Saúde do Servidor.

5.5.11 Disponibilização de acesso à plataforma digital com interface intuitiva, compatível com navegadores modernos e sistemas Android e iOS

5.5.12. Oferecimento de suporte técnico remoto aos usuários e à equipe da UFSJ, com atendimento via chat, e-mail ou telefone durante o horário comercial;

5.5.13. Utilização dos dados dos usuários exclusivamente para fins de gestão do contrato e melhoria do serviço, vedado qualquer compartilhamento não autorizado.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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 pelos fiscais 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após o atesto da execução satisfatória dos serviços, observado o valor global anual contratado, sendo vedado o pagamento por serviços não executados ou em desacordo com o contrato.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.4. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da regular disponibilização da plataforma, do acesso dos usuários cadastrados, da manutenção da rede credenciada, do suporte técnico e do cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência

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

7.5.1. Comprovação da disponibilização e manutenção ativa das licenças de acesso à plataforma, de acordo com a quantidade de servidores contemplados no período;

7.5.2. Disponibilização em portal de gestão de relatório mensal detalhado de utilização do serviço, contendo, no mínimo, número de acessos, servidores beneficiados, adesão e indicadores de utilização, de forma a possibilitar o controle da Administração; e

7.5.3. Ausência de falhas ou interrupções injustificadas na prestação do serviço que comprometam a fruição da plataforma pelos usuários, respeitados os níveis de serviço contratados.

7.6. Níveis de Serviço (SLA) e Glosas

7.6.1. A execução do contrato será aferida com base nos seguintes Níveis Mínimos de Serviço (SLA), de observância obrigatória pela contratada:

I – Relatório de utilização: a contratada deverá disponibilizar no portal de gestão Wellhub, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatório detalhado contendo, no mínimo, número de acessos, usuários ativos e indicadores de utilização;

II – Atendimento a chamados técnicos:

a) SLA de Resposta: A CONTRATADA deverá acusar o recebimento, classificar e iniciar a análise (resposta) de todos os chamados técnicos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

b) SLA de Solução: A CONTRATADA deverá apresentar a solução para os chamados técnicos em até 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas a partir da Resposta (item 'a'), exceto nas condições descritas nos itens 'c' e 'd';

c) Suspensão do Prazo (Dependência da CONTRATANTE): A contagem do SLA de Solução será suspensa e não será imputada à CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

i. Aguardando informações, dados, ou esclarecimentos solicitados à CONTRATANTE ou seus servidores;

ii. Aguardando validação ou testes de aceite da solução proposta por parte da CONTRATANTE;

iii. Quando o chamado for decorrente de erro de operação, gestão indevida do produto, ou má configuração da plataforma realizada pela CONTRATANTE.

d) Exclusões do Prazo (Dependência de Terceiros): O SLA de Solução não se aplica, devendo ser renegociado caso a caso, nas seguintes hipóteses:

i. A falha for comprovadamente causada por sistemas, APIs ou infraestrutura de terceiros que não estejam sob gestão direta da CONTRATADA;

ii. A falha for decorrente de problemas na infraestrutura interna ou rede da própria CONTRATANTE.

e) A CONTRATADA se compromete a justificar e manter a Administração informada sobre o andamento dos chamados enquadrados nos itens 'c' e 'd'.

III – Acesso de usuários cadastrados:

a) A CONTRATANTE é responsável pela verificação inicial, autenticidade, exatidão e atualização dos dados cadastrais de seus servidores e dependentes fornecidos à CONTRATADA.

b) A CONTRATADA garantirá o acesso ativo e regular à plataforma aos usuários cujos dados foram corretamente fornecidos conforme o item (a).

c) Em caso de falhas de acesso de origem técnica, cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, esta deverá sanar o problema no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

d) Caso a falha de acesso seja decorrente de inconsistências, incorreções ou desatualização nos dados cadastrais (fornecidos pela CONTRATANTE ou pelo usuário), o prazo de 3 (três) dias úteis para a

regularização pela CONTRATADA iniciará sua contagem somente após o recebimento dos dados corretos e validados necessários para o saneamento.

IV – Taxa de implantação: a implantação inicial deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.6.2. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas no item anterior ensejará glosa proporcional do valor mensal devido, conforme segue:

a) indisponibilidade da plataforma acima do limite estabelecido: até 10% (dez por cento) do valor mensal, proporcional ao tempo de falha;

b) atraso ou ausência do relatório de utilização: 5% (cinco por cento) do valor mensal por ocorrência;

c) não atendimento a chamado técnico nos prazos fixados: 2% (dois por cento) do valor mensal por ocorrência;

d) falha de acesso não sanada no prazo estipulado: 5% (cinco por cento) do valor mensal por ocorrência;

e) atraso na implantação inicial: 10% (dez por cento) do valor da taxa de implantação por cada semana de atraso.

7.6.3. As glosas deverão ser formalmente registradas em relatório pela fiscalização do contrato, com indicação objetiva da falha verificada e do cálculo proporcional do desconto, assegurado o contraditório e a ampla defesa da contratada, nos termos do art. 151 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.4. A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de aplicação de penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada infração contratual.

Recebimento

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (Quinze)** 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

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

7.21. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 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.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/02/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O IPCA, por sua abrangência nacional, metodologia consolidada e periodicidade mensal, constitui o índice oficial utilizado pelo Governo Federal para medir a inflação e representa, de forma fidedigna, a variação dos custos gerais de serviços e bens no mercado.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, –a partir do dia subsequente ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:-

- a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) por dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
- b) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) por dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, em acréscimo à do inciso I.
- c) Após o 60º (sexagésimo) dia de atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando inexecução parcial ou total, conforme o caso, ensejando a extinção unilateral do contrato, nos termos do disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 8.2 deste instrumento, salvo quando houver justificativa motivada quanto à vantajosidade da manutenção da contratação.
- d) O percentual da multa incidirá sobre a fração proporcional do valor mensal do contrato correspondente aos dias de inadimplemento da obrigação.

e) Para apuração do valor total da multa será adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

JUSTIFICATIVA: As disposições destacadas em verde constam em normativo interno da UFSJ (Portaria Normativa nº102, de 31 de janeiro de 2025).

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “c” e “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” “b”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito 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 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, pois trata-se de contratação com escopo previamente definido, requisitos funcionais especificados e valores máximos estabelecidos para o período contratual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. Declaração de que a licitante se compromete, no ato da celebração do contrato, a realizar convênios com academias, clubes e estúdios nas cidades em que a UFSJ possui campi, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, para atividades presenciais dos colaboradores.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**–

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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 informada nos autos.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São João del-Rei, 01 de abril de 2026.

Viviane Félix Silveira

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 131/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23122.038970/2025-63

2. Descrição da necessidade

2.1 Contextualização da necessidade

A promoção da qualidade de vida no ambiente de trabalho constitui um dos pilares para a construção de instituições públicas mais saudáveis, produtivas e sustentáveis. Nesse contexto, a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS) e a Diretriz geral de promoção da saúde do servidor público federal (Portaria Normativa nº 3, de 25 de março de 2013), orientam os órgãos e entidades federais a implementarem ações integradas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria das condições de trabalho.

Adicionalmente, a Lei nº 14.681, de 18 de setembro de 2023, que institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação, reforça a importância de medidas que assegurem atenção integral à saúde, prevenção de doenças e incentivo a práticas que promovam o bem-estar de forma sustentável e humanizada.

No âmbito da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), os dados consolidados referentes à saúde dos servidores indicam a necessidade de fortalecer as ações institucionais de promoção à saúde. Em 2024, foram registrados 182 afastamentos por perícia oficial em saúde e 223 atestados dispensados de perícia (até 14 dias), totalizando 4.828 dias de afastamento. Esses afastamentos refletem o impacto do adoecimento sobre a qualidade de vida dos servidores e sobre a continuidade dos serviços prestados pela Instituição.

Os dados preliminares do Estudo do Perfil de Saúde dos Trabalhadores da UFSJ (2025) evidenciam que 38,57% (IC95% 33,68-43,69) dos trabalhadores estão com sobrepeso/pré-obesidade e 15,98% (IC95% 12,55-20,13) se enquadram nos critérios de obesidade grau I. Além disso, 20,12% (IC95% 16,29-24,57) dos trabalhadores afirmaram ter diagnóstico de Hipertensão arterial; 7,71% (IC95% 5,37-10,96) de diabetes e 28,92% (24,48-33,82) de hipercolesterolemia. O uso de medicamentos nos 30 dias anteriores a pesquisa foi informado por 75,21% (IC95% 70,49-79,39) dos trabalhadores, sendo que 55,09% (IC95% 49,93-60,16) fizeram uso de medicamentos de uso contínuo e 32,51% (IC95% 27,87-37,51) utilizaram medicamentos de uso esporádico. Também foi constatado elevado índice de sinais e sintomas de adoecimento mental, sendo que 25,9% dos servidores apontam os problemas financeiros como um dos principais fatores de desequilíbrio. Esses achados indicam a presença de fatores de risco que impactam diretamente a saúde cardiovascular e a produtividade laboral.

De acordo com recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), a promoção da saúde no ambiente de trabalho deve contemplar ações integradas que estimulem hábitos saudáveis e reduzam fatores de risco associados a doenças crônicas não transmissíveis. Entre as estratégias com maior evidência científica de impacto positivo estão a oferta de oportunidades para a prática regular de atividade física, programas de educação nutricional voltados à alimentação equilibrada, ações de orientação em saúde mental que fortaleçam o bem-estar emocional e iniciativas de educação financeira que contribuam para o manejo do estresse e da qualidade de vida. Tais intervenções são fundamentais para a prevenção de agravos à saúde, a melhoria da capacidade funcional e o aumento da produtividade e satisfação dos trabalhadores.

A Equipe Multiprofissional do SIASS/UFSJ promove regularmente ações educativas e de conscientização voltadas à prevenção e promoção da saúde. Entretanto, as limitações estruturais e de pessoal dificultam a replicação dessas atividades em todos os campi, reduzindo seu alcance e efetividade. Observa-se, ainda,

queda progressiva na adesão às atividades presenciais, o que reforça a necessidade de atualizar o formato das ações e adotar soluções inovadoras que garantam maior engajamento e acessibilidade.

Atualmente, a UFSJ não dispõe de estrutura física própria, em todos os campi, para oferta regular e adequada de atividades físicas voltadas aos servidores. Essa limitação compromete a implementação de programas amplos e contínuos de promoção da saúde e gera desigualdades de acesso entre unidades. Soma-se a isso o fato de que muitos servidores residem em municípios distintos de seus campi de lotação, seja por razões pessoais, pela adesão a programas de gestão e desempenho (PGD) ou pela localização geográfica dos campi em áreas de divisa municipal. Esse fator logístico restringe a participação em atividades presenciais centralizadas e reforça a necessidade de soluções descentralizadas e flexíveis.

Diante desse cenário, constata-se a necessidade institucional de adotar estratégias inovadoras que assegurem equidade e ampliem o acesso às ações de promoção da saúde física e mental, utilizando recursos tecnológicos que permitam alcance nacional e adesão espontânea dos servidores.

2.2 Solução pretendida

Propõe-se a contratação de empresa especializada na implantação de plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar, cujos serviços serão ofertados aos servidores da UFSJ.

A plataforma deverá disponibilizar:

- Planos de acesso a academias e estúdios em diversas cidades brasileiras, abrangendo diferentes modalidades de exercícios;
- Acesso a aplicativos de saúde e bem-estar, incluindo monitoramento de atividades, nutrição, sono, autocuidado e educação financeira;
- Suporte técnico e funcional para ações personalizadas de promoção da saúde, integradas às iniciativas institucionais da UFSJ.

A adoção de uma plataforma tecnológica de alcance nacional possibilitará ampliar a cobertura das ações de promoção à saúde, reduzir desigualdades entre campi e favorecer a adesão dos servidores, uma vez que a ferramenta oferece flexibilidade de uso, baixo custo operacional e alto potencial de engajamento.

2.3 Justificativa da contratação e alinhamento estratégico

A contratação está alinhada aos objetivos e metas institucionais definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019–2025 e no Planejamento Estratégico Setorial (PES) 2024–2028, especialmente no Eixo de Gestão e Infraestrutura, que contempla o Objetivo Estratégico de aprimorar as políticas de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida, incentivando práticas de autocuidado e exercício físico regular.

Além de atender às diretrizes legais e estratégicas, a medida contribui diretamente para a redução de afastamentos por adoecimento, melhoria do clima organizacional e valorização dos servidores, promovendo ganhos institucionais de eficiência, produtividade e sustentabilidade administrativa.

A iniciativa está em consonância com os princípios do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (Decreto nº 6.833/2009); da Diretriz geral de promoção da saúde do servidor público federal (Portaria Normativa nº 3, de 25 de março de 2013) e da Política Nacional de Promoção da Saúde (Ministério da Saúde, 2021), que reconhecem a atividade física regular e o autocuidado como estratégias fundamentais de promoção da saúde e prevenção de doenças crônicas.

Em síntese, a contratação de Plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar representa uma resposta técnica, moderna e economicamente viável à necessidade diagnosticada, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos servidores da UFSJ, a redução de afastamentos e o fortalecimento das políticas institucionais de saúde e bem-estar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

Pró-Reitoria de Gestão e desenvolvimento de Pessoas	Lucas Resende Aarão
Setor de Apoio ao Servidor	Maria Suelly do Nascimento Chaves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de desempenho e abrangência

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais e operacionais:

- Disponibilização de atividades físicas presenciais, online em grupo e online com personal trainer, contemplando diferentes modalidades de exercício (musculação, funcional, yoga, pilates, entre outros);
- Acesso à plataforma digital (aplicativo e web) 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com aplicativos voltados às temáticas de nutrição, saúde mental, educação financeira, qualidade do sono e atividade física;
- Rede de academias credenciadas em pelo menos três (03) cidades onde a UFSJ possui campi. Na hipótese de inexistência de academias credenciadas no município de algum dos campi, a contratada deverá ofertar estabelecimentos localizados em cidades limítrofes;
- Rede adicional de academias credenciadas em outras cidades de Minas Gerais e em todo o território nacional, de modo a assegurar ampla cobertura geográfica e equidade de acesso entre os servidores;
- Disponibilização de planos de adesão que contemplem a possibilidade de inclusão de até três (03) dependentes legais por servidor (cônjuge, companheiro(a) em união estável ou filhos), sendo o pagamento realizado diretamente à contratada pelo servidor;
- Possibilidade de upgrade para plano superior, mediante pagamento direto à contratada da diferença de valor pelo servidor interessado.

4.2. Requisitos de gestão e acompanhamento

A contratada deverá:

- Fornecer acesso gratuito à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) a um Portal de RH ou painel gerencial contendo informações sobre:
 - Número de usuários ativos e inativos;
 - Locais visitados e frequência de utilização;
 - Relatórios de uso e engajamento;
 - Recursos de comunicação com os usuários;
 - Atualizações do produto;
 - Programas de gestão que permitam o acesso a faturas e gerenciamento administrativo do programa;
- Emitir relatórios gerenciais periódicos (mensais ou trimestrais) consolidados sobre a utilização da plataforma, adesão dos servidores e indicadores de desempenho do programa.

4.3. Requisitos de comunicação e engajamento

A contratada deverá fornecer, sem custos adicionais à UFSJ, estratégias de comunicação voltadas à divulgação, adesão e manutenção do programa, incluindo:

- Promoção de webinars (seminários online) sobre temas de bem-estar e qualidade de vida, exclusivos para a UFSJ ou realizados em parceria com outras instituições;
- Apoio à elaboração e divulgação de calendário anual de bem-estar, com conteúdos inspiradores e informativos em datas de interesse da Universidade;
- Desenvolvimento de campanhas de conhecimento, engajamento e sustentação do uso dos serviços da plataforma, alinhadas à identidade institucional e à Política de Atenção à Saúde do Servidor.

4.4. Requisitos de segurança da informação e privacidade

- a) Observância integral da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); Anonimização de dados pessoais dos usuários nos relatórios gerenciais;
- b) Armazenamento seguro das informações em ambiente digital protegido, com controle de acesso restrito à equipe designada da UFSJ;
- c) Utilização dos dados exclusivamente para fins de gestão do contrato e melhoria do serviço, vedado qualquer compartilhamento não autorizado.

4.5. Requisitos de acessibilidade e usabilidade

- a) A plataforma deverá apresentar interface intuitiva, compatível com navegadores modernos e sistemas Android e iOS.

4.6. Requisitos de suporte e manutenção

- a) Oferecer suporte técnico remoto aos usuários e à equipe da UFSJ, com atendimento via chat, e-mail ou telefone durante o horário comercial;
- b) Disponibilizar atendimento contínuo e canais de comunicação eficazes para solução de problemas e dúvidas operacionais.

4.7. Requisitos de sustentabilidade

- a) A contratação deverá privilegiar soluções tecnológicas sustentáveis, que reduzam o uso de recursos físicos e incentivem práticas de vida saudável e ambientalmente responsáveis;
- b) A contratada deverá adotar medidas que minimizem a pegada de carbono associada às suas operações digitais e logísticas.

A empresa deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica e experiência prévia na execução de serviços similares, os quais serão detalhados no Termo de Referência.

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços continuados sem dedicação de mão de obra exclusiva e está contemplada na PORTARIA NORMATIVA UFSJ Nº 119, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025, Art. 1º, inciso LIV.

A contratação será realizada por assinatura mensal com vigência inicial de 12 meses, conforme o Termo de Referência, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133.

O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, uma vez que a plataforma será de uso final pela instituição, com acesso via login e senha aos usuários previamente cadastrados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Metodologia utilizada

O levantamento foi realizado por meio de:

- Pesquisa em portais públicos de compras, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Compras.gov.br, com foco em contratações análogas realizadas por universidades e órgãos da administração pública federal;
- Consulta a plataformas disponíveis no mercado privado, por meio de buscas na internet e contato com fornecedores de serviços corporativos de bem-estar;
- Análise de contratações similares realizadas por outras instituições públicas de ensino, a exemplo de universidades federais que adotaram modelos de plataformas digitais agregadoras para promoção da saúde.

Essas etapas permitiram identificar as soluções mais aderentes à necessidade institucional, considerando critérios como cobertura geográfica, diversidade de serviços, facilidade de gestão e experiência em contratações públicas.

5.2. Soluções encontradas no mercado

O levantamento identificou a existência de diversas empresas atuantes no segmento de promoção da saúde corporativa, com modelos de oferta que combinam acesso a academias, aulas presenciais e online, além de aplicativos voltados à saúde física e mental. Dentre as principais soluções, destacam-se:

Empresa / Plataforma	Descrição do Serviço	Abrangência	Observações
WellHub (antiga Gympass)	Plataforma corporativa de bem-estar que oferece acesso a academias, estúdios, aulas online e aplicativos nas áreas de educação financeira, saúde física, mental e nutricional.	Nacional e internacional	Modelo amplamente utilizado por instituições públicas e privadas; permite gestão centralizada e relatórios de uso.
TotalPass	Plataforma voltada à promoção da saúde física e mental, com acesso a academias parceiras e aplicativos de treino, meditação e nutrição.	Nacional	Possui forte presença em Minas Gerais e planos corporativos customizáveis.
Gogood	Plataforma corporativa de saúde e qualidade de vida, com acesso a academias, aplicativos e acompanhamento digital	Nacional	Alternativa com presença expressiva na região Sul e mercado em expansão em território nacional
Programas institucionais regionais	Convênios diretos com academias locais e parcerias pontuais para oferta de atividades físicas.	Regional/ Local	Demandam maior esforço administrativo e dificultam a gestão integrada entre os campi.

5.3. Análise comparativa das soluções

A análise comparativa demonstra que o modelo de plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar é o mais adequado para atender à realidade institucional da UFSJ, considerando seu caráter multicampi e a dispersão geográfica dos servidores.

Essas plataformas oferecem vantagens significativas em relação a convênios diretos com academias locais, tais como:

- Oferecem abrangência nacional, contemplando a atuação multicampi da Universidade, com unidades em diferentes cidades de Minas Gerais;
- Permitem gestão centralizada via portal administrativo, facilitando o acompanhamento de adesões e uso dos serviços pela Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP);

- Disponibilizam recursos integrados de educação financeira, saúde física, mental e nutricional, alinhados às diretrizes da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS);
- Reduzem custos administrativos e riscos contratuais, uma vez que concentram múltiplos serviços sob uma única contratação;
- Possibilitam monitoramento contínuo da participação dos usuários por meio de relatórios automatizados.
- Apresentam experiência comprovada em contratações públicas, o que contribui para maior segurança jurídica e operacional.

Por outro lado, modelos tradicionais, como convênios com academias específicas ou programas presenciais restritos, mostraram-se menos eficazes por apresentarem baixa abrangência, complexidade administrativa e dificuldade de replicação em todos os campi da Universidade.

5.4. Análise comparativa da rede credenciada nas cidades com campus UFSJ

Para avaliar a capacidade real de atendimento das empresas identificadas, foi realizada pesquisa sobre o número de academias credenciadas em cada cidade que possui campus da UFSJ, com dados coletados em 08/10/2025.

Cidades	WellHub/GymPass		Total Pass		GoGood	
	Starter	Basic	TP GO	TP1	Básico I	Básico II
São João del-Rei	4	16	2	5	3	4
Divinópolis	7	23	3	10	6	18
Sete Lagoas	9	28	1	7	0	0
Ouro Branco*	0	4	0	0	0	0
Congonhas*	4	14	3	5	0	0
Conselheiro* Lafaiete	1	13	1	5	0	0

*O Campus Alto Paraopeba é localizado fora do perímetro urbano e próximo a divisa de municípios, sendo por esse motivo representado na pesquisa por mais de uma cidade.

Fontes de pesquisa:

WellHub: www.wellhub.com

Total Pass: www.totalpass.com.br

GoGood: www.gogood.com.br

A análise demonstra que as plataformas WellHub e TotalPass apresentam maior cobertura geográfica nas cidades onde a UFSJ possui campi, oferecendo academias credenciadas já nos planos iniciais de acesso. Nos planos subsequentes, a rede disponível se amplia significativamente, possibilitando aos servidores mais opções de academias com baixo investimento adicional. No momento da pesquisa, a empresa

GoGood apresentava academias credenciadas em São João del-Rei e Divinópolis, porém não disponibilizava opções em Sete Lagoas nem nas proximidades do Campus Alto Paraopeba.

Observa-se, ainda, que a cidade de Ouro Branco possui menor oferta de academias credenciadas pelas empresas analisadas. Contudo, nas cidades vizinhas há unidades disponíveis tanto na WellHub quanto na TotalPass, o que mantém a competitividade e a viabilidade da contratação, considerando que parte dos servidores do Campus Alto Paraopeba reside nessas localidades.

5.6 Análise de contratações públicas semelhantes

Com o objetivo de analisar as modalidades de contratação e planos ofertados pelos demais órgãos para subsidiar a definição da solução mais vantajosa para a Administração, realizou-se levantamento de contratações semelhantes publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando instituições federais de ensino e órgãos da Administração Pública Federal que possuem objeto correlato.

As contratações analisadas estão resumidas no quadro a seguir:

Instituição	Empresa	Plano	Modalidade de contratação	Nº PNCP
IF Mato Grosso	WellHub	Silver	Inexigibilidade	Contratação Direta nº 50/2026
IF Baiano	TotalPass	TP Free	Inexigibilidade	Contratação Direta nº 54/2025
Ministério da Justiça	WellHub	Digital	Pregão eletrônico	Edital nº 90011/2025
IFMG	WellHub	Digital	Pregão eletrônico	Edital nº 90001/2025
CEAGESP	WellHub	Digital	Pregão eletrônico	Edital nº 90020/2025
IF Sul de Minas	WellHub	Starter	Inexigibilidade	Contratação Direta nº 235/2024

A análise demonstra que a WellHub e a TotalPass são as principais fornecedoras desse tipo de serviço no âmbito da Administração Pública Federal e possuem estrutura compatível com as exigências institucionais para o objeto em estudo. Quanto aos planos contratados, há predomínio dos planos Digital, Starter e Silver, com variações de abrangência e funcionalidades.

Observa-se que parte significativa das contratações mais recentes, especialmente no exercício de 2025, tem ocorrido por meio de Pregão Eletrônico, o que evidencia a viabilidade de competição entre fornecedores e o caráter padronizável do objeto. Entretanto, também há registros de contratações diretas por inexigibilidade, quando comprovada a inviabilidade de competição em função da exclusividade de determinadas coberturas.

5.7. Conclusão do levantamento

O levantamento de mercado evidencia a existência de oferta de soluções privadas capazes de atender à demanda institucional por serviços de promoção à saúde e bem-estar dos servidores. Identificou-se a atuação consolidada das empresas WellHub e TotalPass, ambas com abrangência nacional, rede credenciada em diversas cidades e histórico de contratações por órgãos públicos federais, conforme registros disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Verificou-se que os planos ofertados aos servidores variam conforme o escopo e a cobertura da rede credenciada nas regiões de interesse dos órgãos contratantes. É recorrente a adoção de planos básicos ou digitais, que possibilitam o acesso à plataforma online, sendo o acesso a rede de academias parceiras custeado de forma integral pelo próprio servidor ou mediante subsídio institucional dos planos de entrada.

Esses achados confirmam a viabilidade técnica e mercadológica da contratação pretendida pela UFSJ e demonstram a maturidade do mercado fornecedor nesse segmento, permitindo o adequado planejamento do modelo de contratação e da estimativa de custos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Descrição geral da solução

Propõe-se a contratação de serviço de promoção à saúde dos servidores da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), por meio da disponibilização de plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar que ofereça acesso a academias e estúdios de atividades físicas credenciados em diferentes localidades do país, especialmente nas cidades onde a Universidade mantém campi, e acesso a aplicativos de saúde e bem-estar, incluindo monitoramento de atividades, nutrição, sono e autocuidado e educação financeira.

O serviço visa fomentar a prática regular de atividades físicas entre os servidores, como medida de prevenção de doenças crônicas, promoção do bem-estar e melhoria da qualidade de vida.

6.2 Forma de atendimento da necessidade

A solução proposta atende à necessidade institucional de fortalecimento das ações de saúde e qualidade de vida no trabalho, conforme diretrizes da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), e alinhada ao Programa de Qualidade de Vida no Trabalho da UFSJ.

6.3 Descrição técnica resumida do serviço

O serviço a ser contratado deverá contemplar:

- Disponibilização de plataforma web e aplicativo móvel que possibilitem o cadastro dos servidores, a escolha de academias e o controle de frequência;
- Rede credenciada de academias e estúdios que ofereçam atividades como musculação, pilates, natação, artes marciais, yoga, dança, entre outras modalidades voltadas à promoção da saúde;
- Abrangência mínima nas cidades onde a UFSJ possui campi: São João del-Rei, Divinópolis, Sete Lagoas, Ouro Branco, Congonhas e Conselheiro Lafaiete;
- Fornecimento de acesso a aplicativos de saúde e bem-estar, incluindo monitoramento de atividades, nutrição, sono e autocuidado e educação financeira;
- Gestão integral do serviço pela contratada, incluindo controle de adesão, faturamento e suporte técnico; Disponibilização de planos com valores acessíveis, possibilitando a adesão voluntária dos servidores. Demais itens descritos no item 4 deste documento.

A UFSJ subsidiará o valor correspondente ao primeiro plano de acesso, de modo a incentivar a adesão inicial dos servidores e estimular a adoção de hábitos saudáveis. Os planos superiores poderão ser contratados de forma opcional e custeados diretamente pelo servidor interessado.

6.4 Justificativa da escolha da solução

A pesquisa de mercado evidenciou a existência de empresas especializadas nesse tipo de serviço, como WellHub (antiga GymPass), TotalPass e GoGood, que operam com plataformas de credenciamento de academias e gestão digital das adesões.

Entre as opções analisadas, a WellHub e a TotalPass apresentaram rede credenciada com cobertura adequada nas cidades onde a UFSJ mantém campi, demonstrando viabilidade técnica e operacional da solução.

A contratação desse tipo de serviço elimina a necessidade de gestão direta de convênios individuais com academias, garantindo ampla cobertura geográfica, diversidade de modalidades e gestão automatizada, além de atender às boas práticas de governança e eficiência administrativa previstas na Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando que a UFSJ possui aproximadamente 1.400 servidores, estima-se a necessidade de contratação de 500 licenças de acesso a academias e aplicativos de saúde, o que corresponde a aproximadamente 35% do total. A definição desse quantitativo refere-se a análise dos seguintes aspectos:

- Taxa média de participação registrada em experiências comparáveis: Pesquisas e consultas realizadas com outras instituições públicas que implementaram programas de incentivo à atividade física por meio de plataformas digitais e planos de academias apontam taxas de adesão variando de 30% a 40% do público elegível. Dessa forma, a previsão de aproximadamente 35% está em consonância com a média registrada em contextos institucionais semelhantes, sendo uma estimativa cautelosa e realista.
- Características do sedentarismo entre os adultos: Dados de inquéritos nacionais, como o Vigitel (Ministério da Saúde), indicam que uma parte significativa da população adulta brasileira continua sedentária ou com atividade física insuficiente, incluindo os funcionários do setor público. Esse cenário mostra que, mesmo com a oferta de benefícios que incentivam a prática de exercícios, a adesão costuma ser limitada.
- Restrições pessoais: Fatores como dificuldades na gestão do tempo, responsabilidades familiares, condições de saúde e diferentes níveis de motivação afetam diretamente a escolha pessoal de iniciar e manter a prática regular de exercícios físicos.
- Racionalidade dos gastos públicos e possibilidade de expansão futura: A contratação inicial para aproximadamente 35% do público-alvo visa equilibrar o incentivo à saúde e a eficácia na utilização dos recursos públicos, prevenindo a compra de licenças não utilizadas. Se for identificada uma demanda maior após o início do programa, poderá ser considerada a expansão gradual do número de licenças contratadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e comprovação de uso efetivo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 264.000,00

Para fins de estimativa de custos desta contratação, foi realizado levantamento de preços diretamente junto aos fornecedores atuantes no mercado nacional capazes de atender ao objeto pretendido.

Durante a pesquisa, verificou-se que a empresa GoGood não possui cobertura adequada em duas das cidades onde a UFSJ mantém campi; não apresenta políticas diferenciadas de precificação quando há subsídio institucional; apresenta preços de planos (a serem pagos pelos servidores em caso de upgrade) superiores aos concorrentes consultados. Tais fatores resultam em atendimento desigual ao público-alvo, razão pela qual seus valores foram considerados somente para referência comparativa, sendo inadequados para estimativa final.

A empresa TotalPass informou que estão “passando por um período de desenvolvimento e otimização” dos serviços e que por este motivo não foi possível apresentar “proposta ou participar do processo licitatório que venha a ser aberto com base neste orçamento”. Realizou-se, contudo, consulta às faixas de preços disponibilizadas no site da empresa, sendo possível constatar que os valores dos planos para upgrade situam-se abaixo dos praticados pela GoGood e acima dos valores ofertados pela Wellhub. Entretanto, a ausência de orçamento formal impossibilita a utilização de tais valores como referência para composição da estimativa.

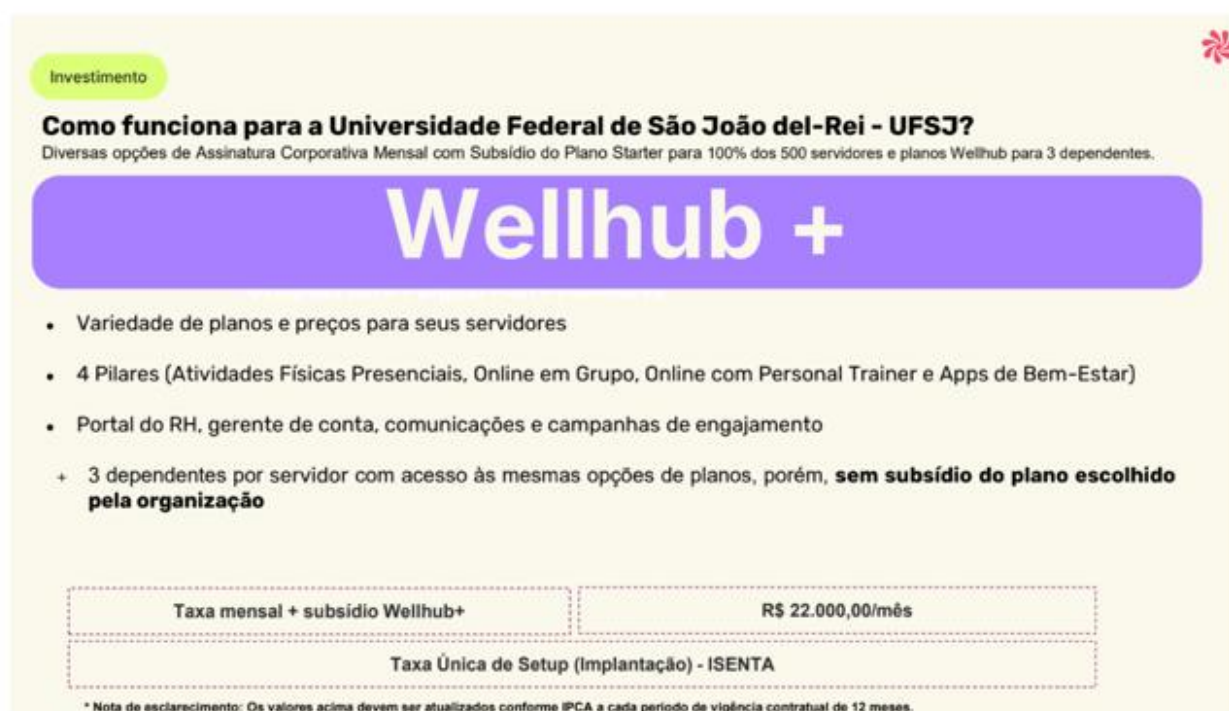
A empresa Wellhub apresentou cobertura adequada em todas as cidades onde há campus da UFSJ (ou cidades limítrofes); modelo de precificação compatível com a modalidade pretendida; menor custo entre as empresas consultadas; suporte contratado sem custo adicional e estratégias de engajamento incluídas.

Diante disso, optou-se por utilizar exclusivamente o orçamento fornecido pela Wellhub para compor a estimativa de custos desta contratação.

A utilização de orçamento direto do fornecedor para compor a pesquisa de preços encontra respaldo no art. 23 da IN SEGES/ME nº 65/2021, que autoriza dados obtidos diretamente junto aos potenciais fornecedores, desde que documentados e anexados ao processo.

Os dados e evidências referentes à GoGood e à TotalPass serão anexados ao processo para fins de transparência, rastreabilidade, auditoria e consulta futura, atendendo aos princípios da motivação e motivação robusta, bem como os princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.1 Orçamento Wellhub



Investimento

Como funciona para a Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ?
Diversas opções de Assinatura Corporativa Mensal com Subsídio do Plano Starter para 100% dos 500 servidores e planos Wellhub para 3 dependentes.

Wellhub +

- Variedade de planos e preços para seus servidores
- 4 Pilares (Atividades Físicas Presenciais, Online em Grupo, Online com Personal Trainer e Apps de Bem-Estar)
- Portal do RH, gerente de conta, comunicações e campanhas de engajamento
- + 3 dependentes por servidor com acesso às mesmas opções de planos, porém, **sem subsídio do plano escolhido pela organização**

Taxa mensal + subsídio Wellhub+	R\$ 22.000,00/mês
Taxa Única de Setup (Implantação) - ISENTA	

* Nota de esclarecimento: Os valores acima devem ser atualizados conforme IPCA a cada período de vigência contratual de 12 meses.

8.2 Estimativa de custo anual

Serviço contratado	Custo mensal	Custo anual
Assinatura mensal com subsídio do plano Starter para 500 servidores	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em atendimento ao disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação.

Após análise técnica, concluiu-se que não é viável o parcelamento da contratação, tendo em vista que:

- A plataforma constitui um serviço único, contínuo e interdependente, cuja efetividade depende da integração entre o ambiente digital, a rede de academias e os recursos de monitoramento e comunicação com os usuários; A contratação de fornecedores distintos para cada componente da

solução (plataforma digital, rede de academias e suporte de comunicação) comprometeria a interoperabilidade, a gestão centralizada dos usuários e a consistência dos dados, além de aumentar o risco de falhas e a complexidade de acompanhamento contratual;

- O mercado oferece o serviço de forma agregada e padronizada, o que inviabiliza a divisão técnica ou operacional do objeto;
- A unificação da contratação garante padronização de acesso, rastreabilidade de informações e maior controle pela UFSJ sobre o número de usuários ativos e o consumo dos serviços, além de proporcionar economia de escala e simplificação na gestão do contrato.

Portanto, sob os aspectos técnico, econômico e de gestão, a solução proposta deve ser contratada de forma única e indivisível, assegurando a funcionalidade integral da plataforma e a economicidade para a Administração Pública.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não apresenta interdependência direta com outras aquisições ou contratos atualmente vigentes na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ).

Trata-se de solução autônoma, cuja execução não depende de infraestrutura tecnológica adicional, nem de contratação prévia ou simultânea de outros serviços ou fornecimentos. A plataforma a ser contratada deverá ser autoportante, acessada via aplicativo móvel e navegador web, sem necessidade de integração técnica com os sistemas internos da Instituição.

Entretanto, a contratação é correlata às ações já desenvolvidas pela Equipe Multiprofissional do SIASS/UFSJ, pela Pró- Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP). O serviço proposto complementa e potencializa as iniciativas em curso no âmbito da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS).

A plataforma digital de promoção à saúde proporcionará apoio remoto e contínuo às ações presenciais realizadas pelo SIASS, ampliando o alcance e a frequência das atividades de bem-estar e prevenindo doenças relacionadas ao sedentarismo e ao estresse ocupacional.

Assim, embora não haja interdependência contratual ou técnica, a contratação mantém correlação estratégica com os programas institucionais de saúde do servidor, atuando como ferramenta de apoio, integração e monitoramento de resultados das ações de promoção à saúde e qualidade de vida da UFSJ.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

- I. ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 22/04/2024
- III. Id do item no PCA: 318 Classe/Grupo: 931
- IV. Identificador da Futura Contratação: 154069-232/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar proporciona múltiplos benefícios à UFSJ, tanto sob o ponto de vista organizacional quanto humano, dentre eles:

I) Promoção da saúde e prevenção de doenças

- Ampliação do acesso dos servidores a programas de atividade física, nutrição e saúde mental, favorecendo a adoção de hábitos saudáveis e a redução de fatores de risco para doenças crônicas não transmissíveis.
- Contribui para a diminuição de casos de afastamentos relacionados a transtornos mentais e físicos, promovendo maior equilíbrio entre vida pessoal e profissional.

II) Melhoria da qualidade de vida e do bem-estar no trabalho

- Estímulo ao autocuidado e à corresponsabilidade do servidor pela própria saúde.
- Incremento da satisfação e do engajamento no ambiente de trabalho, refletindo em melhor clima organizacional e aumento da produtividade.
- Valorização do servidor, com o fortalecimento da percepção de pertencimento e reconhecimento institucional.

III) Redução de afastamentos e racionalização de custos

- A prática regular de atividades físicas e o acompanhamento de saúde tendem a reduzir os afastamentos por doenças preveníveis, o que gera impacto positivo sobre a continuidade dos serviços e a eficiência administrativa.
- A solução digital elimina custos estruturais associados à construção e manutenção de espaços físicos de prática de exercícios, representando uma alternativa economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

IV) Ampliação do alcance e equidade entre campi

- Garantia de acesso equitativo às ações de promoção da saúde em todos os campi da UFSJ, reduzindo desigualdades regionais e assegurando igualdade de oportunidades de participação.
- Acesso descentralizado e flexível por meio da plataforma digital e de academias credenciadas em diversas localidades.

V) Fortalecimento institucional e alinhamento às políticas públicas

- A iniciativa reforça o compromisso da UFSJ com as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde do Servidor Público Federal e com as ações de Qualidade de Vida no Trabalho previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional.
- Melhoria da imagem institucional da UFSJ como uma universidade que valoriza e cuida de seus servidores, fortalecendo a cultura organizacional de bem-estar e sustentabilidade humana.

VI) Monitoramento e gestão de resultados

- Disponibilização de indicadores de adesão, frequência, modalidades utilizadas e evolução do programa, permitindo à UFSJ avaliar o impacto das ações e adotar estratégias de aprimoramento contínuo.
- Uso racional e transparente dos recursos públicos, com mensuração de resultados e potencial de replicação do modelo em outras instituições.

13. Providências a serem Adotadas

Durante os primeiros 90 (noventa) dias do contrato, implementar estratégias de divulgação que correspondem ao serviço de lançamento do programa, composto pelas fases de aquecimento, conhecimento, engajamento e sustentação. Essa etapa será realizada pela empresa contratada em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Frisa-se também que a UFSJ possui plano de capacitação de servidores em que são oferecidas capacitações para a fiscalização de contratos, não sendo necessária, portanto, a adoção de novas providências para a efetivação da presente contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação da Plataforma digital de qualidade de vida e bem-estar para os servidores da UFSJ não gera impactos ambientais significativos diretos, uma vez que o objeto consiste predominantemente em serviço digital, sem demanda por construção, transporte de materiais ou utilização intensiva de recursos naturais.

Entretanto, a execução da solução poderá produzir efeitos ambientais indiretos positivos, alinhados aos princípios de sustentabilidade e eficiência no uso dos recursos públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), conforme descrito a seguir:

- Redução de deslocamentos físicos: A disponibilização de atividades físicas e programas de bem-estar de forma digital (via aplicativo e plataforma online) diminui a necessidade de deslocamento até

locais de atendimento presencial, contribuindo para a redução das emissões de CO e do consumo de combustíveis fósseis;

- Uso racional de recursos físicos: A utilização de uma plataforma virtual dispensa impressos, formulários e materiais físicos, reduzindo o consumo de papel e outros insumos;
- Incentivo à sustentabilidade comportamental: A promoção da saúde e do bem-estar no ambiente de trabalho estimula hábitos saudáveis e conscientes, favorecendo o equilíbrio físico e mental dos servidores, o que se alinha à dimensão social da sustentabilidade;
- Otimização de infraestrutura existente: A rede de academias parceiras da empresa contratada utiliza estruturas já instaladas, sem necessidade de construção de novos espaços, o que evita impacto ambiental adicional decorrente de obras ou instalação de equipamentos.

A promoção de campanhas de conscientização e eventos online pela contratada, deverão seguir práticas sustentáveis, tais como:

- Utilização de materiais digitais em substituição a impressos;
- Priorização de fornecedores locais para eventuais ações presenciais;
- Adoção de critérios de compensação de carbono em deslocamentos corporativos, se aplicável.

Assim, a presente contratação se mostra ambientalmente adequada e alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal, sem apresentar riscos ambientais relevantes e com potencial de gerar impactos positivos indiretos no âmbito da gestão de pessoas e da qualidade de vida dos servidores da UFSJ.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação se justifica pois foram cumpridos todos os requisitos presentes no ETP.

16. Responsáveis

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

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

BRUNA RIOS MARTINS SANTOS
SEAPS

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

VIVIANE FELIX SILVEIRA
SEAPS

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

LUCAS RESENDE AARAO
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

MARIA SUELLY DO NASCIMENTO CHAVES
Chefe do Setor de Apoio ao Servidor - SEAPS

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

FERNANDA RODRIGUES DRUMOND CHAVES
Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

VERA LUCIA DE OLIVEIRA MENEZHINI
Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo com a contratação, conforme decisão da Comissão de Planejamento da Contratação.

MARCIA ROSANA DE RESENDE
Membro da comissão de contratação