

FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Termo de Referência 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	154069-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	DENILSON FONSECA	24/06/2026 12:38 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	133/2026	23122.012974/2026-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza e desinfecção química de caixas e reservatórios de água da Universidade Federal de São João del-Rei - Sede, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, pela contratada, de material de consumo, equipamentos e todos os elementos necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água	13595	M3	1.940	R\$ 38,90	R\$ 75.466,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é serviço essencial para a instituição, por se tratar de uma necessidade permanente, previsto na Portaria Normativa nº 119, de 1º de dezembro de 2025, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do Termo de 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

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: 286

IV) Classe/Grupo: 853

V) Identificador da Futura Contratação: 154069-133/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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. *Uso racional da Água: Planejar a execução dos serviços de modo a minimizar o desperdício de água potável durante o esvaziamento dos reservatórios, priorizando o aproveitamento da água remanescente para fins não potáveis (limpeza de pátios ou rega) sempre que a logística da UFSJ - Sede permitir;*

4.1.2. *Biodegradabilidade de Produtos: Utilizar apenas produtos de limpeza e desinfecção que possuam registro na ANVISA e cujas propriedades químicas apresentem o menor impacto ambiental possível, com baixa toxicidade e alta biodegradabilidade.*

4.1.3. *Gestão de Resíduos Sólidos: Realizar a coleta, o transporte e a destinação final adequada de eventuais resíduos sólidos (lodo, incrustações ou detritos) removidos do interior dos reservatórios, vedando o descarte em redes de águas pluviais ou locais inadequados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos;*

4.1.4. *Prevenção de Poluição: Adotar medidas para que as soluções químicas utilizadas na desinfecção sejam devidamente neutralizadas ou diluídas antes do descarte na rede de esgoto sanitário, evitando danos ao ecossistema local ou ao sistema de tratamento.*

4.1.5. *Eficiência Energética e Operacional: Utilizar equipamentos (bombas de sucção, lavadoras de alta pressão) que apresentem eficiência energética e baixo nível de ruído, mantendo-os em bom estado de conservação para evitar vazamentos de óleos ou combustíveis nas dependências da Instituição.*

4.1.6. *Capacitação de Pessoal: Comprovar que os funcionários envolvidos na execução dos serviços foram treinados em práticas de gestão ambiental, visando o consumo consciente de recursos e a redução da geração de resíduos durante a operação. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo explicitadas:*

4.4.1. *Frente às peculiaridades do objeto a ser contratado, a Contratante decide por não haver necessidade e pertinência da exigência de garantia da execução do contrato, por tratar-se de objeto comum e por não tratar-se de objeto vultuoso ou serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra, com riscos relacionados a passivo trabalhista.*

4.4.2. *Por considerar, frente ao valor do objeto, suficientes a possibilidade de aplicação de sanções administrativas, a serem assumidas pela Contratada, cujos eventuais prejuízos podem tornar-lhe desinteressante incorrer em quaisquer das infrações previstas na legislação vigente e neste termo de referência.*

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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: *10 dias da emissão da ordem de serviço.*

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

5.1.2.1. Os serviços deverão ser realizados por demanda, a ser comunicada pela Contratante para a Contratada, via endereço eletrônico.

5.1.2.2. São estimadas a realização de 02 serviços anuais de limpeza e desinfecção de reservatórios de água.

5.1.2.3. Para a prestação dos serviços a Contratada deverá utilizar, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

5.1.2.4. A Contratada deverá estar apta para a execução dos serviços logo após a assinatura do contrato e mediante ordem de serviço a ser emitida pela Contratante.

5.1.2.5. O prazo de 10 (dez) dias úteis para início da execução dos serviços após a emissão da ordem de serviço poderá ser ampliado, mediante justificativa da Contratada, a ser analisada pela fiscalização.

5.1.2.6. A Contratada deverá apresentar previamente à fiscalização, via e-mail, a relação dos funcionários designados para a execução dos serviços, com cópias de certificados de treinamento nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis aos serviços.

5.1.2.7. A Contratada deverá se adequar aos dias e horários de funcionamento da Contratante, devendo executar os serviços em dias de menor fluxo de pessoas em suas instalações, predominantemente em férias letivas, recessos administrativos, finais de semana ou feriados, cabendo à fiscalização do contrato a interlocução com a comunidade universitária, programando e comunicando amplamente as programações dos serviços e as restrições de acesso aos prédios, de acordo com as orientações técnicas e normas de segurança informadas pela Contratada.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: 10 dias da emissão da ordem de serviço;*

5.1.4. *A execução dos serviços deverá ser de forma ininterrupta e concluída num prazo máximo de 15 dias.*

5.1.5. *Em caso de eventos de força maior e intempéries que prejudiquem o cronograma de execução dos serviços, deverá ser acordado novo prazo com o fiscal do contrato.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Campus Santo Antonio, praça Frei Orlando 170, Centro, CEP 36307-352

- 5.2.2. Campus Dom Bosco, praça Dom Helvécio 74, Fábricas, CEP 36301-160
- 5.2.3. Campus Tancredo Neves, av. Visconde do Rio Preto s/n, Colônia do Bengo, CEP 36301-360
- 5.2.4. Centro Cultural, praça Dr. Augusto Chagas Viegas, 17, Centro, CEP 36307-904
- 5.2.5. Fortim dos Emboabas, rua Altamiro Flor 103, Alto das Mercês, CEP 36300-212
- 5.2.6. Centro de Referência Musicológica, rua Marechal Bittencourt 24, Centro, CEP 36300-070
- 5.2.7. Centro Comunitário São Dimas, Lava Pés, CEP 36301-160 (anexo ao campus Dom Bosco)
- 5.2.8. Fazenda Boa Esperança, Distrito de São Miguel do Cajuru, localizada a 34 km da sede do município de São João del-Rei
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 07h às 17h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas discriminadas no Anexo II deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades indispensáveis para a execução do objeto nos prazos estabelecidos neste 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.

LOCAL	RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL (litros)	RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DE REUSO / SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO (litros)
Campus Santo Antônio	180.000	110.000
Campus Dom Bosco	396.500	106.000
Campus Tancredo Neves	207.500	125.000
Centro Cultural	8.000	***
Centro de Referência Musicológica	2.000	***
Fortim dos Emboabas	1.000	***

Fazenda Boa Esperança	4.500	***
Total (l)	799.500	341.000
Total (m3)	799,5	341

TIPO DE RESERVATÓRIO/FINALIDADE	m3	Nº ESTIMADO DE SERVIÇOS/ANO	TOTAIS
Água potável	799,5	02	1.599
Água de reuso/sistema combate a incêndio	341	01	341
Total			1.940

Características dos reservatórios de água da UFSJ - Sede:

Local	Quant.	Capac.	Material	Capac. total	Forma acesso	Finalidade
prédio verde DEPEL (antigo)	4	1000	Amianto	4000	interno (alçapão sala 2.02)	potável
Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão sala 4.02)	incêndio
Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão próximo sala 4.02)	reuso
Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão próximo sala 4.02)	potável
Pavilhão salas de aula	5	8000	fibra	40000	interno (alçapão próximo sala 4.13)	potável

**CAMPUS
SANTO
ANTONIO**

reservatório principal	1	35000	Concreto	35000	externo	potável
DCETF (prédio novo)	3	2000	fibra	6000	interno (acesso salas 4.21 e 4.22)	reuso
DCETF (prédio novo)	3	2000	fibra	6000	interno (acesso salas 4.21 e 4.22)	potável
prédio DEPEL	5	1000	fibra	5000	interno (alçapão próximo sala 4.13)	reuso
prédio DEPEL	4	1000	fibra	4000	interno (alçapão próximo sala 4.18)	potável
Pavilhão salas de aula	1	7200	Concreto	7200	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
Prédio DEMEC	7	1500	fibra	10500	interno (alçapão WC masculino)	potável
Prédio DEMEC	1	20000	fibra	20000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
reservatório sistema anti incêndio	2	20000	fibra	40000	interno (depósito térreo)	incêndio
prédio principal ala teatro	1	5400	Concreto	5400	externo (piso superior hall teatro)	potável
prédio Biblioteca	1	2000	fibra	2000	interno (sala 3.01B)	potável
prédio principal ala norte 4 andar	1	1000	Amianto	1000	interno (alçapão sala 4.15)	potável
prédio principal ala norte 4 andar	4	1000	Amianto	4000	interno (acesso sala 4.29)	potável

prédio principal ala norte 4 andar	1	1000	Polietileno	1000	interno (acesso sala 4.28)	potável
prédio principal ala norte 4 andar	1	250	Amianto	250	interno (acesso sala 4.28)	potável
prédio principal ala sul 4 andar	2	1000	Amianto	2000	interno (próximo WC 4 andar)	potável
prédio principal ala sul 4 andar	1	8000	Concreto	8000	interno (próximo WC 4 andar)	potável
guarita acesso Frei Estevão	1	250	Polietileno	250	externo	potável
Marcenaria	1	500	Amianto	500	interno (pelo interior da Marcenaria)	potável
ginásio	2	2000	Polietileno	4000	interno	potável
Fundação de Apoio (FAUF)	2	1000	Polietileno	2000	interno (sala reuniões)	potável
Prédio SEPAT /DPROB	3	1000	Polietileno	3000	interno (sala 2.02)	potável
sala dos motoristas	1	500	Amianto	500	externo (sótão)	potável
prédio DCTEF	1	3680	Concreto	3680	externo (alçapão corredor 2 andar)	potável
Reitoria	2	1000	Amianto	2000	interno (alçapão próximo WC)	potável
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CSA	5	5000	Polietileno	25000	interno	potável
prédio Psicologia /Medicina	1	2000	ALVENARIA	2000	interno (alçapão sala 2.05)	potável

Portaria prédio principal	1	1000	Amianto	1000	externo (alçapão)	potável
LAPSAM	1	1000	Amianto	1000	interno (alçapão sala 2.11)	potável
Anexo ao Serviço Psicologia Aplicada	1	1000	Polietileno	1000	interno (alçapão WC masculino)	potável
LAPIP	2	1000	Polietileno	2000	interno (hall andar 2)	potável
Prédio principal - ala Filosofia	2	1000	Amianto	2000	interno (alçapão)	potável
Prédio principal - teatro	1	6000	Concreto	6000	interno (alçapão)	potável
Prédio principal - ala curso História	1	1000	Polietileno	1000	interno (alçapão sala 3.51)	potável
Prédio principal - ala curso História	1	1000	fibra	1000	interno (alçapão sala 3.51)	potável
Prédio principal - ala curso História	1	5000	Concreto	5000	interno (alçapão defronte sala 3.41)	potável
Prédio principal - ala DELAC/DECED	1	4000	Concreto	4000	interno (alçapão sala 3.30)	potável
Prédio principal - ala DELAC/DECED	1	2000	Concreto	2000	interno (alçapão sala 3.30)	potável
Prédio principal - ala DELAC/DECED	1	10000	Concreto	10000	interno (alçapão sala 3.30)	potável
Prédio principal - sala 1.59	1	1000	Amianto	1000	externo (telhado)	potável
CEDOC	4	1500	fibra	6000	interno (WC andar 3)	potável

**CAMPUS
DOM BOSCO**

LANEC	1	1000	Polietileno	1000	interno (escala subsolo p/ andar 2)	potável
DCNAT - Bloco A	1	30000	Concreto	30000	interno (sala 3.02)	potável
DCNAT - Bloco B	3	5000	fibra	15000	interno (sala 3.10)	potável
DCNAT - Bloco C	2	1500	fibra	3000	interno (alçapão 3 andar)	potável
DCNAT - Bloco C (reuso)	2	1500	fibra	3000	interno (alçapão 3 andar)	reuso
DCNAT - Bloco D /CAMAT	2	1500	Polietileno	3000	interno (sala 3.01)	potável
DCNAT - Bloco D /CAMAT (reuso)	2	1500	Polietileno	3000	interno (sala 3.01)	reuso
DCNAT - Bloco D /CAMAT (reservatório reuso)	1	20000	fibra	20000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
DEPEB	1	1000	Polietileno	1000	interno (escala subsolo p/ andar 1)	potável
Pavilhão salas de aula/Medicina	11	8000	PVC	88000	interno (sala 4.21)	potável
Biblioteca	1	6000	fibra	6000	interno (sala 20)	potável
Reservatório (entre Blocos DCNAT B e C)	2	70000	Concreto	140000	externo (reservat. subterrâneo)	potável
reservatório sistema anti incêndio	2	20000	FIBRA	40000	interno	incêndio

Depósito (próximo R. U.)	1	1000	Polietileno	1000	externo	potável
Restaurante Universitário	4	1500	Polietileno	6000	externo (alçapão)	potável
Prédio PPBE (reservatório reuso)	2	20000	Polietileno	40000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
Prédio PPBE	4	1500	POLIETILENO	6000	interno (alçapão andar 3)	potável
Guarita rua Fidelis Guimaraes	1	500	polietileno	500	externo (alçapão)	potável
Reservatório tipo taça	1	50000	AÇO	50000	externo	potável
Centro Comunitário São Dimas	2	500	Polietileno	1000	externo (alçapão)	potável
Moradia Estudantil	3	5000	fibra	15000	externo (escada móvell)	potável
Reservatório principal tipo taça	2	50000	aço	100000	externo (escada fixa)	potável
Restaurante Universitário	3	5000	Polietileno	15000	externo (escada móvel)	potável
Biotério	1	2000	fibra	2000	escada fixa (alçapão 2 andar)	potável
Artes Aplicadas	1	2000	fibra	2000	externo (escada móvell)	potável
ginásio	4	5000	fibra	20000	interno (escada móvel)	potável

**CAMPUS
TANCREDO
NEVES**

prédio REUNI I	2	2000	fibra	4000	alçapão sala 3.12 (escada móvel)	potável
vestiário campo de futebol	1	1000	Amianto	1000	interno, alçapão sala 1.01	potável
prédio Música	2	5000	PVC	10000	interno, escada fixa WC masc. 2 andar	potável
prédio Zootecnia	12	1000	PVC	12000	interno, alçapão sala 3.04	potável
NETEC	1	1000	amianto	1000	interno/corredor (escada móvel)	potável
Academia	1	1000	PVC	1000	externo (escada móvel)	potável
Laboratório DEZOO (codornas)	1	1000	PVC	1000	externo (escada móvel)	potável
prédio Biblioteca	3	2000	fibra	6000	alçapão sala 3.02 WC fem.	potável
Núcleo LINCE	2	500	Amianto	1000	externo (escada móvel)	potável
prédio DCOMP	4	1500	fibra	6000	interno (WC fem - escada móvel)	potável
prédio Central	8	1000	Amianto	8000	interno (escada corredor sala 2.17)	potável
Centro Referencia Trabalhador - CRT	2	1000	Amianto	2000	externo (escada móvel)	potável
Guarita entrada principal	1	250	Amianto	250	externo (escada móvel)	potável

	prédio REUNI I/II/III	2	15000	fibra	30000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
	prédio Música	1	15000	fibra	15000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
	prédio DCOMP	1	20000	Concreto	20000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
	prédio DEZOO	1	20000	fibra	20000	externo (reservat. subterrâneo)	reuso
	reservatório sistema anti incêndio	2	20000	fibra	40000	interno (depósito térreo)	incêndio
DEMAIS UNIDADES	Centro Cultural	1	6000	Concreto	6000	interno	potável
	Centro Cultural	2	1000	Amianto	2000	interno (3 andar)	potável
	Fortim dos Emboabas	1	1000	Polietileno	1000	interno (alçapão)	potável
	Centro de Referência Musicológica - CEREM	2	1000	Polietileno	2000	interno (escada corredor 2 andar)	potável
	Fazenda Boa Esperança	2	1000	fibra	2000	externo	potável
	Fazenda Boa Esperança	1	2000	fibra	2000	externo (subterraneo)	potável
	Fazenda Boa Esperança	1	500	Amianto	500	externo	potável

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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. 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 a execução contratual*.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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 inexactidão 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 apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

6.16.1. verificar se a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação requeridas no edital, com vistas a eventuais prorrogações contratuais;

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.21.7. enviar a documentação pertinente 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. O volume em m3 efetivamente atendido em cada execução do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água;

7.4.2. apresentação de relatório técnico por via eletrônica, com registro fotográfico digital, comprovando a execução dos serviços (“antes/depois”), além da descrição das não conformidades que porventura tenham impossibilitado a execução do serviço, e informações relevantes à fiscalização do contrato, como possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações, além de outras informações pertinentes.

7.4.3. Apresentação de Certificado de Execução dos Serviços acompanhado obrigatoriamente de Laudo de Análise Laboratorial de Potabilidade da Água, atestando que os parâmetros microbiológicos e físico-químicos pós-limpeza atendem integralmente ao disposto no Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, com as alterações dadas pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde.

7.4.3.1. O Certificado de Execução emitido pela contratada deverá conter a identificação do Responsável Técnico do serviço, indicação do conselho de classe, dados do alvará sanitário da empresa, metodologia utilizada e os produtos saneantes empregados na desinfecção, devidamente registrados na ANVISA.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento as quantidades de serviços efetivamente prestados, dimensionados de acordo com sua unidade de medida.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25 de maio de 2026, conforme data de emissão da Nota Técnica (doc. sequência nº 11 do processo n. 23122.012974/2026-01.).

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **[indicar o índice a ser adotado]**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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. 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. O atraso superior a 60 (sessenta) dias implicará na aplicação de multa compensatória no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (trinta por cento) sobre o valor da contratação e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos, além de autorizar a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 137 da lei nº 14.133/2021.

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. 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.

8.2.4.5. 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

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

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

9.24. 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:

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

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. *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.*

9.29. 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

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente comprovando aptidão para prestar o serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, em plena validade;

9.31.1. A não indicação de uma entidade profissional específica no subitem anterior decorre do estrito cumprimento do art. 5º, inciso XIII, da Constituição Federal, combinado com o art. 1º da Lei Federal nº 6.839/1980 e o art. 67, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo dos Acórdãos nº 2.769/2014-Plenário e nº 1.463/2024-Plenário, estabelece que a exigência de registro deve limitar-se à fiscalização da atividade básica preponderante do objeto, vedando-se a imposição de conselhos específicos quando o serviço envolver áreas de atuação concorrente ou compartilhada entre diferentes profissões regulamentadas. A atividade de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável insere-se em um campo profissional compartilhado, no qual são detentores de competência legal para a respectiva responsabilidade técnica tanto profissionais de nível superior quanto técnicos de nível médio devidamente habilitados, vinculados a diferentes conselhos de classe.

9.31.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.32. Alvará de funcionamento expedido por órgão competente da localização onde a licitante possui sede;

9.33. Alvará da Vigilância Sanitária expedido pelo Órgão Sanitário Estadual ou Municipal;

9.34. Comprovação de que possui, em seu quadro permanente de pessoal, na data da apresentação da proposta, responsável técnico de nível técnico, superior ou outro devidamente habilitado para exercer as atividades objeto desta contratação, com registro no Conselho Profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste termo de referência.

9.35. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada, entre outros meios, através de carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviços ou do contrato social, ou pela certidão de registro da licitante na entidade profissional em que conste o nome do profissional como seu responsável técnico, ou, ainda, de declaração da contratação futura do profissional, acompanhada de declaração de sua anuência, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.36. A empresa licitante deverá possuir registro ou inscrição ativa no conselho profissional competente para a sua atividade básica, bem como indicar Responsável Técnico devidamente habilitado e registrado perante a mesma entidade, nos termos do Art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 1º da Lei nº 6.839/1980.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. 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.

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

9.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.38.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços que totalizem o mínimo de 450 m3 de limpeza de reservatórios e caixas de água potável;*

9.38.1.3. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.*

9.38.2. *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.*

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

9.38.4. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1. A licitante deverá indicar responsável técnico, registrado no respectivo conselho profissional, com atribuições compatíveis com o objeto da contratação, comprovadas nos termos da legislação profissional aplicável.

9.41.2. A licitante deverá apresentar declaração afirmando que designará, para a execução dos serviços, somente funcionários habilitados e detentores de treinamento nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis aos serviços, e dotados dos EPIs necessários, visando assegurar a prevenção da segurança e saúde dos trabalhadores em serviços laborais. (modelo anexo IV deste Termo de Referência).

9.41.2.1. A comprovação da habilitação no treinamento das NRs ocorrerá previamente a cada execução de serviço, quando a Contratada informará a relação dos funcionários designados para atender a demanda, acompanhada de cópias dos certificados dos treinamentos.

9.41.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.44. 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.

9.45. 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.

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

9.47. 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.

9.48. 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

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

9.49.1. 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;

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

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

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

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

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

9.49.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.49.6.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 75.466,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos serviços

Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Anexo IV – Modelo de Declaração de Qualificação Técnico-Profissional

São João del Rei, 22 de junho de 2026.

Denilson Fonseca

Assistente em Administração

Membro da equipe de planejamento da contratação

Roberta Chayanne Coelho Ribeiro

Chefe do Setor de Serviços Gerais

Membro da equipe de planejamento da contratação

Fábio Chaves

Diretor da Divisão de Prefeitura de Campus

13. 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](#).

DENILSON FONSECA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 12:14:48.

ROBERTA CHAYANE COELHO RIBEIRO

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP_DIGITAL_.pdf (147.06 KB)
- Anexo II - ANEXO II.pdf (79.39 KB)
- Anexo III - ANEXO III IMR.pdf (78.5 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV Modelo Declaracao.pdf (50.09 KB)

FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Estudo Técnico Preliminar 43/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23122.012974/2026-01

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se à contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza e desinfecção química de caixas e reservatórios de água da Universidade Federal de São João del-Rei - Sede, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento, pela contratada, de material de consumo, equipamentos e todos os elementos necessários à execução dos serviços.

A necessidade desta contratação se fundamenta na obrigatoriedade do atendimento às legislações sobre o consumo de água potável em instituições de ensino e e que contenham espaços de alimentação, como os refeitórios e lanchonetes instalados nos campi da UFSJ - Sede, e consequentemente garantir a oferta de água dentro dos padrões adequados de salubridade.

Também, é recomendável a limpeza periódica dos reservatórios de água de reuso, captada das chuvas, considerando que, ao longo do tempo, acumulam-se sujidades como poeira, fuligem, resíduos sólidos originados dos telhados das edificações e probabilidade de desenvolvimento de microorganismos e mosquitos da dengue, nocivos à saúde pública.

Sendo assim, sob a perspectiva do interesse público, faz-se necessária a disciplina de limpeza periódica das caixas d'água dos campi da UFSJ - Sede, a fim de garantir o pleno funcionamento de suas atividades com salubridade, segurança sanitária e atendendo rigorosamente ao disposto no Anexo XX da Portaria de Consolidação MS nº 5/2017, às diretrizes de boas práticas da RDC ANVISA nº 216/2004, bem como observar as normas de segurança do trabalho NR-33 e NR-35.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Serviços Gerais	Roberta Chayanne Coelho Ribeiro

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Visando atender à demanda é necessária a contratação, por meio de licitação, através de pregão eletrônico, de empresa especializada na prestação de serviços limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água da UFSJ - Sede.

No valor orçado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, despesas com materiais e ou equipamentos, inclusive os de proteção individual e de acesso à altura, mão de obra, seguros em geral, impostos e taxas municipais, estaduais e federais, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços.

A contratada deverá apresentar documentos que comprovem a qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços continuados sem dedicação de mão de obra exclusiva, respeitando o disposto na Instrução Normativa no 05, de 26 de maio de 2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Em se tratando de serviços continuados sua previsão está disposta na Portaria/Reitoria /UFSJ no 119, de 01 de dezembro de 2025.

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

Os serviços são classificados como comuns à luz do artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 /2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado. Assim, podem os serviços ser licitados na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - SLTI/MPOG, caberá à empresa contratada observar as seguintes práticas:

- a Contratada deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

Uso Racional da Água: Planejar a execução dos serviços de modo a minimizar o desperdício de água potável durante o esvaziamento dos reservatórios, priorizando o aproveitamento da água remanescente para fins não potáveis (limpeza de pátios ou rega) sempre que a logística da UFSJ - Sede permitir.

Biodegradabilidade de Produtos: Utilizar apenas produtos de limpeza e desinfecção que possuam registro na ANVISA e cujas propriedades químicas apresentem o menor impacto ambiental possível, com baixa toxicidade e alta biodegradabilidade.

Gestão de Resíduos Sólidos: Realizar a coleta, o transporte e a destinação final adequada de eventuais resíduos sólidos (lodo, incrustações ou detritos) removidos do interior dos reservatórios, vedando o descarte em redes de águas pluviais ou locais inadequados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos;

Prevenção de Poluição: Adotar medidas para que as soluções químicas utilizadas na desinfecção sejam devidamente neutralizadas ou diluídas antes do descarte na rede de esgoto sanitário, evitando danos ao ecossistema local ou ao sistema de tratamento.

Eficiência Energética e Operacional: Utilizar equipamentos (bombas de sucção, lavadoras de alta pressão) que apresentem eficiência energética e baixo nível de ruído, mantendo-os em bom estado de conservação para evitar vazamentos de óleos ou combustíveis nas dependências da Instituição.

Capacitação de Pessoal: Comprovar que os funcionários envolvidos na execução dos serviços foram treinados em práticas de gestão ambiental, visando o consumo consciente de recursos e a redução da geração de resíduos durante a operação. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

5. Levantamento de Mercado

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas considerando os parâmetros I e II do artigo 5º da IN nº de 65 de 2021 e suas alterações.

Em grande parte dos resultados da pesquisa, a solução utilizada foi a de prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água potável em lote único, utilizando como unidade de medida o m3 para pagamento dos serviços prestados, aqui chamada de Solução I.

Na pesquisa foi possível identificar também que alguns contratantes utilizam as seguintes soluções:

Solução II - Serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água com preços distintos por capacidade dos reservatórios.

Solução III - Serviços inseridos no contrato de limpeza e conservação predial. Optou-se pela solução I pelos seguintes motivos:

- A referida solução já é adotada atualmente e apresenta resultados satisfatórios, cumprindo os critérios dispostos no Guia de Boas Práticas do Tribunal de Contas da União (TCU), em termos de eficiência, eficácia, economicidade e padronização.
- O m3 adotado como unidade de medida para remuneração dos serviços prestados é o padrão utilizado na ampla maioria das contratações pesquisadas, sobretudo pelas contratantes com grandes volumes de água armazenada. É a unidade de medida prevalente no mercado.
- A solução escolhida permitirá o alinhamento entre as necessidades da instituição e a qualidade dos serviços, ao prever o pagamento por m3 associado a um instrumento de medição de resultados - IMR.

Pregões Eletrônicos utilizados como fontes para este ETP:

PE 16043705900072025, UASG 160437, Comando do Exército

PE 16018605900022026, UASG 168106, Comando do Exército

PE 16051205900052025, UASG 160512, Comando do Exército

PE 12062505901232025, UASG 120625, Comando da Aeronáutica

PE 32310205900032026, UASG 323102, Agencia Nacional de Mineração

PE 25005205912372025, UASG 250052, Ministério da Saúde

6. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida a ser adotada pela UFSJ - Sede é a contratação do serviço de limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água nos campi e demais unidades da Universidade Federal de São João del-Rei - Sede, incluindo todo o material, insumos, mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo fato da referida solução já ser adotada atualmente e apresenta resultados satisfatórios, cumprindo os critérios dispostos no Guia de Boas Práticas do Tribunal de Contas da União (TCU), em termos de eficiência, eficácia, economicidade e padronização, além do m3 adotado como unidade de medida para remuneração dos serviços prestados é o padrão utilizado na ampla maioria das contratações pesquisadas, sobretudo pelas contratantes com grandes volumes de água armazenada.

Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

6.1. Técnicas e procedimentos recomendados

6.1.1. Para realizar a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável a Contratada deverá seguir as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e manuais de procedimentos de vigilância ambiental relacionados à qualidade da água para consumo humano.

6.1.2. Para os serviços limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável e caixas de reuso, deverão ser utilizados os seguintes parâmetros:

- 6.1.2.1. A Contratada deverá confirmar com o Fiscal técnico do Contrato a data da execução da limpeza das Caixas d'água com 5 (cinco) dias de antecedência para que o Setor responsável tome as providências necessárias referente ao fechamento dos registros.
- 6.1.2.2. Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados para a execução dos serviços.
- 6.1.2.3. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.2.4. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 6.1.2.5. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 6.1.2.6. O reservatório é lavado com água do próprio reservatório ou da caixa superior. Suas paredes, pisos e partes externas devem ser limpos através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou se necessário escovados com escova de fios plásticos, depois é feita a retirada da água suja por sistema de bombeamento. Este procedimento deve ser adotado em todos os reservatórios.
- 6.1.2.7. Devem ser tomados todos os cuidados para não prejudicar a impermeabilização através da regulagem da pressão do lava-jato de alta pressão.
- 6.1.2.8. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- 6.1.2.9. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 6.1.2.10. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos, ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- 6.1.2.11. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 6.1.2.12. Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 6.1.2.13. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa da limpeza;
- 6.1.2.14. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório.
- 6.1.2.15. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do contrato, através do relatório de execução;
- 6.1.2.16. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 % na proporção de 1 litro para cada 1000 litros, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 6.1.2.17. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 6.1.2.18. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 6.1.2.19. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 6.1.2.20. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;
- 6.1.2.21. Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 6.1.2.22. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

6.1.2.23. Em prazo de até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, a Contratada deverá:

6.1.2.23.1. emitir documento, em meio físico e em meio digital, que certifique o serviço prestado, contendo as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone), informações do cliente (nome, CNPJ, endereço), data de realização dos serviços, relação dos reservatórios limpos, produtos utilizados, prazo de validade dos serviços, e nome do responsável técnico, assinatura e carimbo que indique sua profissão e registro no conselho profissional competente, além dos números das licenças ambiental e sanitária da Contratada.

6.1.2.23.2. fornecer relatório técnico por via eletrônica, com registro fotográfico digital, comprovando a execução dos serviços (“antes/depois”), além da descrição das não conformidades que porventura tenham impossibilitado a execução do serviço, e informações relevantes à fiscalização do contrato, como possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações, além de outras informações pertinentes.

6.1.2.23.3. fornecer laudos de análise físico-química e microbiológica da água dos reservatórios e caixas, a ser realizada por laboratório credenciado, devendo conter data de emissão, identificação dos pontos de coleta (no mínimo três pontos por endereço da Contratante, a serem definidos pela fiscalização), os parâmetros avaliados de acordo com a Portaria 2.914/2011, consolidada pela Portaria 05/2017, ambas do Ministério da Saúde, resultados e os valores de referência. Os laudos deverão ser assinados pelo responsável técnico, com a devida identificação do registro de classe, e deverão conter os seguintes parâmetros analisados:

- Escherichia coli ou coliformes termotolerantes
- Coliformes totais
- Cor
- Turbidez.
- pH
- Cloro residual livre

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades estimadas para o serviço de limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água da UFSJ - Sede é a descrita a seguir:

LOCAL	RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL (litros)	RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DE REUSO / SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO (litros)
Campus Santo Antônio	180.000	110.000
Campus Dom Bosco	396.500	106.000
Campus Tancredo Neves	207.500	125.000
Centro Cultural	8.000	***
Centro de Referência Musicológica	2.000	***
Fortim dos Emboabas	1.000	***

Fazenda Boa Esperança	4.500	***
Total (l)	799.500	341.000
Total (m3)	799,5	341

TIPO DE RESERVATÓRIO/FINALIDADE	m3	Nº ESTIMADO DE SERVIÇOS/ANO	TOTAIS
Água potável	799,5	02	1.599
Água de reuso/sistema combate a incêndio	341	01	341
Total			1.940

Características dos reservatórios de água da UFSJ - Sede:

CAMPUS SANTO ANTONIO	Local	Quant.	Capac.	Material	Capac. total	Forma acesso	Finalidade
	prédio verde DEPEL (antigo)	4	1000	Amianto	4000	interno (alçapão sala 2.02)	potável
	Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão sala 4.02)	incêndio
	Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão próximo sala 4.02)	reuso
	Pavilhão salas de aula	2	8000	fibra	16000	interno (alçapão próximo sala 4.02)	potável
	Pavilhão salas de aula	5	8000	fibra	40000	interno (alçapão próximo sala 4.13)	potável
		1	35000	Concreto	35000	externo	

	<i>reservatório principal</i>						<i>potável</i>
	<i>DCETF (prédio novo)</i>	<i>3</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>interno (acesso salas 4.21 e 4.22)</i>	<i>reuso</i>
	<i>DCETF (prédio novo)</i>	<i>3</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>interno (acesso salas 4.21 e 4.22)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio DEPEL</i>	<i>5</i>	<i>1000</i>	<i>fibra</i>	<i>5000</i>	<i>interno (alçapão próximo sala 4.13)</i>	<i>reuso</i>

	<i>prédio DEPEL</i>	<i>4</i>	<i>1000</i>	<i>fibra</i>	<i>4000</i>	<i>interno (alçapão próximo sala 4.18)</i>	<i>potável</i>
	<i>Pavilhão salas de aula</i>	<i>1</i>	<i>7300</i>	<i>Concreto</i>	<i>7300</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>Prédio DEMEC</i>	<i>7</i>	<i>1500</i>	<i>fibra</i>	<i>10500</i>	<i>interno (alçapão WC masculino)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio DEMEC</i>	<i>1</i>	<i>20000</i>	<i>fibra</i>	<i>20000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>reservatório sistema anti incêndio</i>	<i>2</i>	<i>20000</i>	<i>fibra</i>	<i>40000</i>	<i>interno (depósito térreo)</i>	<i>incêndio</i>
	<i>prédio principal ala teatro</i>	<i>1</i>	<i>5400</i>	<i>Concreto</i>	<i>5400</i>	<i>externo (piso superior hall teatro)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio Biblioteca</i>	<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>2000</i>	<i>interno (sala 3.01B)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio principal ala norte 4 andar</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão sala 4.15)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio principal ala norte 4 andar</i>	<i>4</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>4000</i>	<i>interno (acesso sala 4.29)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio principal ala norte 4 andar</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (acesso sala 4.28)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio principal ala norte 4 andar</i>	<i>1</i>	<i>250</i>	<i>Amianto</i>	<i>250</i>	<i>interno (acesso sala 4.28)</i>	<i>potável</i>

<i>prédio principal ala sul 4 andar</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>2000</i>	<i>interno (próximo WC 4 andar)</i>	<i>potável</i>
<i>prédio principal ala sul 4 andar</i>	<i>1</i>	<i>8000</i>	<i>Concreto</i>	<i>8000</i>	<i>interno (próximo WC 4 andar)</i>	<i>potável</i>
<i>guarita acesso Frei Estevão</i>	<i>1</i>	<i>250</i>	<i>Polietileno</i>	<i>250</i>	<i>externo</i>	<i>potável</i>
<i>Marcenaria</i>	<i>1</i>	<i>500</i>	<i>Amianto</i>	<i>500</i>	<i>interno (pelo interior da Marcenaria)</i>	<i>potável</i>
<i>ginásio</i>	<i>2</i>	<i>2000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>4000</i>	<i>interno</i>	<i>potável</i>
<i>Fundação de Apoio (FAUF)</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>2000</i>	<i>interno (sala reuniões)</i>	<i>potável</i>
<i>Prédio SEPAT /DPROB</i>	<i>3</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>3000</i>	<i>interno (sala 2.02)</i>	<i>potável</i>
<i>sala dos motoristas</i>	<i>1</i>	<i>500</i>	<i>Amianto</i>	<i>500</i>	<i>externo (sótão)</i>	<i>potável</i>
<i>prédio DCTEF</i>	<i>1</i>	<i>3680</i>	<i>Concreto</i>	<i>3680</i>	<i>externo (alçapão corredor 2 andar)</i>	<i>potável</i>
<i>Reitoria</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>2000</i>	<i>interno (alçapão próximo WC)</i>	<i>potável</i>

	<i>RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CSA</i>	<i>5</i>	<i>5000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>25000</i>	<i>interno</i>	<i>potável</i>
CAMPUS DOM BOSCO	<i>prédio Psicologia /Medicina</i>	<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>ALVENARIA</i>	<i>2000</i>	<i>interno (alçapão sala 2.05)</i>	<i>potável</i>
	<i>Portaria prédio principal</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>externo (alçapão)</i>	<i>potável</i>
	<i>LAPSAM</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão sala 2.11)</i>	<i>potável</i>
	<i>Anexo ao Serviço Psicologia Aplicada</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão WC masculino)</i>	<i>potável</i>
	<i>LAPIP</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>2000</i>	<i>interno (hall andar 2)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - ala Filosofia</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>2000</i>	<i>interno (alçapão)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - teatro</i>	<i>1</i>	<i>6000</i>	<i>Concreto</i>	<i>6000</i>	<i>interno (alçapão)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - ala curso História</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão sala 3.51)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - ala curso História</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>fibra</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão sala 3.51)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - ala curso História</i>	<i>1</i>	<i>5000</i>	<i>Concreto</i>	<i>5000</i>	<i>interno (alçapão defronte sala 3.41)</i>	<i>potável</i>
	<i>Prédio principal - ala DELAC/DECED</i>	<i>1</i>	<i>4000</i>	<i>Concreto</i>	<i>4000</i>	<i>interno (alçapão sala 3.30)</i>	<i>potável</i>
		<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>Concreto</i>	<i>2000</i>		

<i>Prédio principal - ala DELAC/DECED</i>					<i>interno (alçapão sala 3.30)</i>	<i>potável</i>
<i>Prédio principal - ala DELAC/DECED</i>	<i>1</i>	<i>10000</i>	<i>Concreto</i>	<i>10000</i>	<i>interno (alçapão sala 3.30)</i>	<i>potável</i>
<i>Prédio principal - sala 1.59</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>externo (telhado)</i>	<i>potável</i>
<i>CEDOC</i>	<i>4</i>	<i>1500</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>interno (WC andar 3)</i>	<i>potável</i>
<i>LANEC</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (escala subsolo p/ andar 2)</i>	<i>potável</i>
<i>DCNAT - Bloco A</i>	<i>1</i>	<i>30000</i>	<i>Concreto</i>	<i>30000</i>	<i>interno (sala 3.02)</i>	<i>potável</i>
<i>DCNAT - Bloco B</i>	<i>3</i>	<i>5000</i>	<i>fibra</i>	<i>15000</i>	<i>interno (sala 3.10)</i>	<i>potável</i>
<i>DCNAT - Bloco C</i>	<i>2</i>	<i>1500</i>	<i>fibra</i>	<i>3000</i>	<i>interno (alçapão 3 andar)</i>	<i>potável</i>
<i>DCNAT - Bloco C (reuso)</i>	<i>2</i>	<i>1500</i>	<i>fibra</i>	<i>3000</i>	<i>interno (alçapão 3 andar)</i>	<i>reuso</i>

<i>DCNAT - Bloco D /CAMAT</i>	<i>2</i>	<i>1500</i>	<i>Polietileno</i>	<i>3000</i>	<i>interno (sala 3.01)</i>	<i>potável</i>
<i>DCNAT - Bloco D /CAMAT (reuso)</i>	<i>2</i>	<i>1500</i>	<i>Polietileno</i>	<i>3000</i>	<i>interno (sala 3.01)</i>	<i>reuso</i>
<i>DCNAT - Bloco D/CAMAT (reservatório reuso)</i>	<i>1</i>	<i>20000</i>	<i>fibra</i>	<i>20000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
<i>DEPEB</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (escala subsolo p/ andar 1)</i>	<i>potável</i>
<i>Pavilhão salas de aula /Medicina</i>	<i>11</i>	<i>8000</i>	<i>PVC</i>	<i>88000</i>	<i>interno (sala 4.21)</i>	<i>potável</i>
<i>Biblioteca</i>	<i>1</i>	<i>6000</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>interno (sala 20)</i>	<i>potável</i>
<i>Reservatório (entre Blocos DCNAT B e C)</i>	<i>2</i>	<i>70000</i>	<i>Concreto</i>	<i>140000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>potável</i>
<i>reservatório sistema anti incêndio</i>	<i>2</i>	<i>20000</i>	<i>FIBRA</i>	<i>40000</i>	<i>interno</i>	<i>incêndio</i>
<i>Depósito (próximo R.U.)</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>externo</i>	<i>potável</i>
<i>Restaurante Universitário</i>	<i>4</i>	<i>1500</i>	<i>Polietileno</i>	<i>6000</i>	<i>externo (alçapão)</i>	<i>potável</i>
<i>Prédio PPBE (reservatório reuso)</i>	<i>2</i>	<i>20000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>40000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
<i>Prédio PPBE</i>	<i>4</i>	<i>1500</i>	<i>POLIETILENO</i>	<i>6000</i>	<i>interno (alçapão andar 3)</i>	<i>potável</i>

	<i>Guarita rua Fidelis Guimaraes</i>	<i>1</i>	<i>500</i>	<i>polietileno</i>	<i>500</i>	<i>externo (alçapão)</i>	<i>potável</i>
	<i>Reservatório tipo taça</i>	<i>1</i>	<i>50000</i>	<i>AÇO</i>	<i>50000</i>	<i>externo</i>	<i>potável</i>
	<i>Centro Comunitário São Dimas</i>	<i>2</i>	<i>500</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>externo (alçapão)</i>	<i>potável</i>
CAMPUS TANCREDO NEVES	<i>Moradia Estudantil</i>	<i>3</i>	<i>5000</i>	<i>fibra</i>	<i>15000</i>	<i>externo (escada móvell)</i>	<i>potável</i>
	<i>Reservatório principal tipo taça</i>	<i>2</i>	<i>50000</i>	<i>aço</i>	<i>100000</i>	<i>externo (escada fixa)</i>	<i>potável</i>
	<i>Restaurante Universitário</i>	<i>3</i>	<i>5000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>15000</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
	<i>Biotério</i>	<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>2000</i>	<i>escada fixa (alçapão 2 andar)</i>	<i>potável</i>
	<i>Artes Aplicadas</i>	<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>2000</i>	<i>externo (escada móvell)</i>	<i>potável</i>
	<i>ginásio</i>	<i>4</i>	<i>5000</i>	<i>fibra</i>	<i>20000</i>	<i>interno (escada móvel)</i>	<i>potável</i>

<i>prédio REUNI I</i>	<i>2</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>4000</i>	<i>alçapão sala</i> <i>3.12 (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>vestiário campo de futebol</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>interno, alçapão sala 1.01</i>	<i>potável</i>
<i>prédio Música</i>	<i>2</i>	<i>5000</i>	<i>PVC</i>	<i>10000</i>	<i>interno, escada fixa WC masc. 2 andar</i>	<i>potável</i>
<i>prédio Zootecnia</i>	<i>12</i>	<i>1000</i>	<i>PVC</i>	<i>12000</i>	<i>interno, alçapão sala 3.04</i>	<i>potável</i>
<i>NETEC</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>amianto</i>	<i>1000</i>	<i>interno/corredor (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>Academia</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>PVC</i>	<i>1000</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>Laboratório DEZOO (codornas)</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>PVC</i>	<i>1000</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>prédio Biblioteca</i>	<i>3</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>alçapão sala 3.02 WC fem.</i>	<i>potável</i>
<i>Núcleo LINCE</i>	<i>2</i>	<i>500</i>	<i>Amianto</i>	<i>1000</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>prédio DCOMP</i>	<i>4</i>	<i>1500</i>	<i>fibra</i>	<i>6000</i>	<i>interno (WC fem - escada móvel)</i>	<i>potável</i>
<i>prédio Central</i>	<i>8</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>8000</i>	<i>interno (escada corredor sala 2.17)</i>	<i>potável</i>
<i>Centro Referencia Trabalhador - CRT</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>2000</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>

	<i>Guarita entrada principal</i>	<i>1</i>	<i>250</i>	<i>Amianto</i>	<i>250</i>	<i>externo (escada móvel)</i>	<i>potável</i>
	<i>prédio REUNI I/II/III</i>	<i>2</i>	<i>15000</i>	<i>fibra</i>	<i>30000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>prédio Música</i>	<i>1</i>	<i>15000</i>	<i>fibra</i>	<i>15000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>prédio DCOMP</i>	<i>1</i>	<i>20000</i>	<i>Concreto</i>	<i>20000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>prédio DEZOO</i>	<i>1</i>	<i>20000</i>	<i>fibra</i>	<i>20000</i>	<i>externo (reservat. subterrâneo)</i>	<i>reuso</i>
	<i>reservatório sistema anti incêndio</i>	<i>2</i>	<i>20000</i>	<i>fibra</i>	<i>40000</i>	<i>interno (depósito térreo)</i>	<i>incêndio</i>
DEMAIS UNIDADES	<i>Centro Cultural</i>	<i>1</i>	<i>6000</i>	<i>Concreto</i>	<i>6000</i>	<i>interno</i>	<i>potável</i>
	<i>Centro Cultural</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Amianto</i>	<i>2000</i>	<i>interno (3 andar)</i>	<i>potável</i>

	<i>Fortim dos Emboabas</i>	<i>1</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>1000</i>	<i>interno (alçapão)</i>	<i>potável</i>
	<i>Centro de Referência Musicológica - CEREM</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>Polietileno</i>	<i>2000</i>	<i>interno (escada corredor 2 andar)</i>	<i>potável</i>
	<i>Fazenda Boa Esperança</i>	<i>2</i>	<i>1000</i>	<i>fibra</i>	<i>2000</i>	<i>externo</i>	<i>potável</i>
	<i>Fazenda Boa Esperança</i>	<i>1</i>	<i>2000</i>	<i>fibra</i>	<i>2000</i>	<i>externo (subterrâneo)</i>	<i>potável</i>
	<i>Fazenda Boa Esperança</i>	<i>1</i>	<i>500</i>	<i>Amianto</i>	<i>500</i>	<i>externo</i>	<i>potável</i>

Quadro estimativo de valores

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Limpeza e desinfecção de caixas e reservatórios de água	13595	M3	1.940	38,90	75.466,00
VALOR TOTAL						75.466,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 75.466,00

Valor (R\$): 75.466,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e seis reais)

Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e II do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização e pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, complementada pelo Manual de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça - STJ, versão 2020.

Para representar de maneira fidedigna a estimativa dos valores da contratação, foram pesquisadas contratações de serviços com a mesma característica técnica do objeto deste estudo por órgãos públicos, sendo priorizada a consulta aos sistemas oficiais de governo e as contratações similares feitas pela Administração pública, em conformidade com o art. 5º, § 1º da IN SEGES/ME nº. 65/2021.

Esses resultados constam em relatório de pesquisa de preços, e são oriundos das bases de dados do Compras.gov.br – sistema oficial do poder executivo Federal.

O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do Art. 6º, caput, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

A análise dos preços de outras contratações públicas identificou coeficientes de variação acima de 25% em relação às médias de preços de cada item.

O coeficiente de variação é uma medida de variabilidade que fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média dos itens. Quanto menor for percentual de variação, mais homogêneos serão os dados. Quanto maior, indica a ocorrência de valores extremos afetando a média.

O Manual de Pesquisa de Preços do STJ orienta que, quando o coeficiente de variação for maior que 25%, deve-se adotar a mediana para definição de preços de referência. Sendo assim, considerando que o conjunto de preços pesquisados apresentou coeficiente de variação maior que 25%, foi adotada a mediana para definição do preço de referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar deverá ser por grupo único, pelas seguintes justificativas:

- Técnica: o parcelamento implicaria em perda de eficiência, e não faria sentido algum, visto que os serviços precisam ser executados de forma coordenada de modo a não prejudicar as atividades universitárias.
- Econômica: o parcelamento causaria a perda de economia de escala, e poderia até afastar potenciais interessadas, reduzindo a competitividade;
- Operacional: a contratação de diferentes empresas aumentaria os custos operacionais da Administração, pela necessidade de gerenciar diferentes contratos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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: 286
- IV. Classe/Grupo: 853
- V. Identificador da Futura Contratação: 154069-133/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação pretendida por esse estudo, a UFSJ - Sede se beneficiará:

- da manutenção da qualidade da água potável consumida no Campus, contribuindo para a garantia das condições adequadas de segurança e saúde de servidores, colaboradores terceirizados, estudantes e ao público usuário em geral;

- o atendimento normativos pertinentes à disponibilização de água para consumo humano;
- A execução dos serviços de acordo com os princípios da eficiência e sustentabilidade;
- A manutenção e conservação dos reservatórios de águas captadas para reaproveitamento, que compõem a estrutura de gestão sustentável da água na UFSJ;
- A economicidade na contratação, visto que está previsto somente o pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem tomadas previamente à celebração contratual é a indicação de equipe de gestão e fiscalização do contrato, preferencialmente por servidor com formação em área correlata para atuar como responsável técnico durante a execução dos serviços da contratada.

A equipe elaboradora deste ETP destaca que não haverá necessidade de adequações nas estruturas prediais, como as de natureza elétrica, hidráulica ou de alvenaria.

Haverá orientação ao público-usuário no que tange às adaptações necessárias e temporárias para a execução dos serviços, de forma que tenha o menor impacto possível nas rotinas acadêmico-administrativas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Trata-se de serviço que, embora considerado comum, sua execução e seus efeitos requisitam garantias e cuidados especiais para que não causem prejuízos ao meio ambiente e às pessoas. Para tal, foram definidas medidas mitigatórias para reduzir os possíveis riscos de impactos ambientais, identificadas no item II deste Estudo Técnico Preliminar.

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

WANESSA SOARES FOFANO CAPOBIANGO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/05/2026 às 10:04:40.

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

VERA LUCIA DE OLIVEIRA MENECHINI

Membro da comissão de contratação

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

ROBERTA CHAYANE COELHO RIBEIRO

Chefe do Setor de Serviços Gerais



Emitido em 27/05/2026

ESTUDO TÉCNICO Nº 73/2026 - COPLAC (10.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/05/2026 11:16)

ROBERTA CHAYANE COELHO RIBEIRO

CHEFE DE SETOR
SESEG (15.00.03.03)
Matrícula: ###408#9

(Assinado digitalmente em 27/05/2026 10:16)

VERA LUCIA DE OLIVEIRA MENECHINI

ADMINISTRADOR
SECOC (15.11)
Matrícula: ###471#5

(Assinado digitalmente em 27/05/2026 10:10)

WANEISSA SOARES FOFANO CAPOBIANGO

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
CACSL (15.00.06)
Matrícula: ###408#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **73**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO**, data de emissão: **27/05/2026** e o código de verificação: **4650c19116**

ANEXO II

Descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos serviços

1. Para realizar a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável e de reuso a Contratada deverá seguir as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e manuais de procedimentos de vigilância ambiental relacionados à qualidade da água para consumo humano.

2. Para os serviços limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável e caixas de reuso, deverão ser utilizados os seguintes parâmetros:

2.1. A Contratada deverá confirmar com o Fiscal técnico do Contrato a data da execução da limpeza das Caixas d'água com 5 (cinco) dias de antecedência para que o Setor responsável tome as providências necessárias referente ao fechamento dos registros.

2.2. Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados para a execução dos serviços.

2.3. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

2.4. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

2.5. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

2.6. O reservatório é lavado com água do próprio reservatório ou da caixa superior. Suas paredes, pisos e partes externas devem ser limpos através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou, se necessário, escovados com escova de fios plásticos para retirada do biofilme das superfícies (não utilizar escova de aço). Depois é feita a retirada da água suja por sistema de bombeamento. Este procedimento deve ser adotado em todos os reservatórios.

2.7. Devem ser tomados todos os cuidados para não prejudicar a impermeabilização através da regulagem da pressão do lava-jato de alta pressão.

2.8. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

2.9. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

2.10. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos, ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

2.11. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

2.12. Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos ou esponjas, e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

2.13. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa da limpeza;

2.14. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório.

2.15. Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do contrato, através do relatório de execução;

2.16. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 % na proporção de 1 litro para cada 1000 litros, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

2.17. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;

2.18. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

2.19 Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;

2.20. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;

2.21. Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;

2.22. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar adequadamente a caixa ou reservatório;

2.23. Restabelecer o abastecimento da água;

2.24. Efetuar a recolocação de telhas, onde foi necessário a retirada para a execução do serviço;

2.25. proceder a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços para local apropriado;

2.26. Em um prazo de até 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, a Contratada deverá:

2.26.1. emitir documento que certifique o serviço prestado, contendo as informações da empresa (razão social, CNPJ, endereço), informações do cliente (nome, CNPJ, endereço), data de realização dos serviços, relação dos reservatório limpos, produtos utilizados, prazo de validade dos serviços, nome do responsável técnico com assinatura digital indicando sua área de atuação e número do registro no conselho profissional competente, além dos números das licenças sanitária e ambiental da Contratada.

2.26.2. fornecer relatório técnico por via eletrônica, com registro fotográfico digital, comprovando a execução dos serviços ("antes/depois"), além da descrição das não conformidades que porventura tenham impossibilitado a execução do serviço, e informações relevantes à fiscalização do contrato, como possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações, além de outras informações pertinentes.

2.26.3. Fornecer laudos de análise físico-química e microbiológica da água dos reservatórios e caixas, a serem realizados por laboratório credenciado ou acreditado, devendo conter data de emissão, identificação dos pontos de coleta (no mínimo três pontos por endereço da Contratante, a serem definidos pela fiscalização), os parâmetros avaliados, os resultados obtidos e os respectivos valores de referência.

2.26.3.1. As análises e os valores de referência deverão atender estritamente ao disposto no Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017, com as alterações dadas pela Portaria GM/MS nº 888/2021 do Ministério da Saúde (ou norma superveniente que vier a substituí-la).

2.26.3.2. Os laudos deverão ser assinados por profissional habilitado como Responsável Técnico, com a devida identificação do seu registro no conselho de classe, e contemplar, obrigatoriamente, os seguintes parâmetros mínimos:

- a) *Escherichia coli*;
- b) Coliformes totais;
- c) Cor aparente;
- d) Turbidez;
- e) pH (Potencial Hidrogeniônico);
- f) Cloro residual livre.

ANEXO III

Instrumento de Medição de Resultados - IMR

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

1. Os serviços da Contratada serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade:

1. Prazo para início do atendimento das demandas;
 - 1.2. Execução dos serviços com equipamento de proteção individual e coletiva.
 - 1.3. Apresentação de documentos, relatórios e laudos em conformidade com o previsto no Edital e seus anexos.
 - 1.4. Execução dos serviços de acordo com planejamento acordado com a Contratante.
0. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS		
Item	Descrição	
Finalidade	Mensurar a efetividade do início do atendimento das demandas nos prazos estabelecidos no edital (ou acordados oficialmente com a fiscalização).	
Meta a cumprir	Iniciar os serviços nos prazos definidos no edital ou acordados oficialmente com a fiscalização (inclusive os serviços relativos à garantia prevista no edital).	
Instrumento de Medição	Comparecimento de equipe dos funcionários da empresa para início dos serviços.	

Forma de acompanhamento	Pessoal, pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por ordem de serviço/demanda informada pela fiscalização.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências (dias de atraso) registradas para cada ordem de serviço.
Início da vigência	A partir do início da Ordem de serviço/comunicação da demanda.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 15 pontos atraso de 1 dia = 10 pontos atraso de 2 dias = 05 pontos atraso de 3 dias ou mais = 0 ponto
Sanções	ver item 3 deste documento
Observações	

INDICADOR 2 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir a legislação pertinente e mitigar riscos aos trabalhadores, inerentes à execução dos serviços.
Meta a cumprir	Equipe de funcionários utilizando EPIs ou EPC durante toda a execução dos serviços.
Instrumento de Medição	Pessoal, através da fiscalização contratual.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Diária, durante o período de execução dos serviços.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência de infração detectada.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços.

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 40 pontos Com 01 ocorrência = 05 pontos Com 02 ocorrências = 0 pontos
Sanções	ver item 3 deste documento
Observações	

INDICADOR 3 - APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E LAUDOS EM CONFORMIDADE COM O PREVISTO NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento da obrigação do fornecimento de documentação comprobatória da prestação dos serviços, nas condições e prazos estabelecidos no edital (ou acordados com a fiscalização).
Meta a cumprir	Apresentação da documentação comprobatória de acordo com as previsões do edital.
Instrumento de Medição	Entrega da documentação completa à fiscalização, nos prazos previstos no edital (ou acordados com a fiscalização).
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por ordem de serviço/demanda informada pela fiscalização.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência detectada.
Início da vigência	De acordo com ordem de serviço/demanda informada pela fiscalização.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atraso = 30 pontos atraso de 1 dia = 25 pontos atraso de 2 dias = 20 pontos atraso de 3 dias = 15 pontos atraso de 4 dias = 10 pontos atraso de 5 dias = 05 pontos atraso superior a 5 dias = 0 ponto
Sanções	ver item 3 deste documento

Observações	As documentações entregues no prazo, porém com inconsistências ou incompletas não serão consideradas para efeito de regularidade.
-------------	---

INDICADOR 4 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM PLANEJAMENTO ACORDADO COM A CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a prestação dos serviços de acordo com planejamento feito, visando causar o menor transtorno possível às atividades da Contratante.
Meta a cumprir	Execução dos serviços segundo planejamento, sem causar transtornos e inconvenientes não previstos ou não informados à Contratante.
Instrumento de Medição	Pessoal, através da fiscalização contratual.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Diária, durante o período de execução dos serviços.
Mecanismo de cálculo	Por ocorrência detectada.
Início da vigência	A partir do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrência = 15 pontos 01 ocorrência = 10 pontos 02 ocorrências = 05 pontos 03 ocorrências ou mais = 0 ponto
Sanções	ver item 3 deste documento
Observações	

3 - FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 - As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para a demanda comunicada pela fiscalização contratual, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 - A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

() Pontos do Indicador 1 +	() Pontos do Indicador 2 +	() Pontos do Indicador 3 +	() Pontos do Indicador 4	() = Pontuação total do serviço
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	--

Os pagamentos devidos, relativos a cada ordem de serviço emitida, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 70 a 79 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 60 a 69 pontos	85% do valor previsto	0,85
De 50 a 59 pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 50 pontos	70% do valor previsto mais multa	0,70 + avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual

3.4. As avaliações abaixo de 50 pontos por três vezes ensejarão a rescisão contratual.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Qualificação Técnico-Profissional

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para fins de habilitação técnica perante o Pregão ____/____, que se compromete a designar para os serviços somente profissionais treinados e habilitados nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, aplicáveis aos serviços objeto do referido pregão, e dotados dos EPIs necessários, visando assegurar a prevenção da segurança e saúde dos trabalhadores em serviços laborais.

_____, ____/____/____.

Local e data

(Assinatura do responsável legal)



Emitido em 2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2026 - SESEG (15.00.03.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/06/2026 16:31)

DENILSON FONSECA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SESEG (15.00.03.03)
Matrícula: ###46#6

(Assinado digitalmente em 25/06/2026 11:31)

FABIO CHAVES
DIRETOR DE DIVISAO
DIPRE (15.00.03)
Matrícula: ###346#2

(Assinado digitalmente em 25/06/2026 09:50)

ROBERTA CHAYANE COELHO RIBEIRO
CHEFE DE SETOR
SESEG (15.00.03.03)
Matrícula: ###408#9

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2026**
, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **24/06/2026** e o código de verificação: **0e5a0710ba**